
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE LIMPIEZA,
DE LOS CENTROS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ALBACETE**

**ADENDA I: PLIEGO ESPECÍFICO PARA LA UNIDAD DE MEDIA
ESTANCIA RESIDENCIA PSICOSOCIAL (LA MILAGROSA)
ADENDA II: PLIEGO ESPECÍFICO PARA EL CENTRO DE SAN VICENTE
DE PAUL**

ÍNDICE

1.- OBJETO	
2.- CONDICIONES LABORALES.....	
3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	
4.- PERSONAL AL SERVICIO DE ADJUDICATARIO	
5.- FACTURACIÓN	
6.- ABONO DEL PRECIO.....	
7.- PLAZO DE GARANTÍA	
8.- RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE FIANZA	
9.- IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO	
10.- CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
11.- CÓDIGOS	
12.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA	
13.- PRODUCTOS DE LIMPIEZA	
14.- UTENSILIOS Y MAQUINARIA.....	
15.- SISTEMAS DE LIMPIEZA.....	
16.- PROTOCOLOS DE LIMPIEZA.....	
17.- SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA.....	
18.- INSPECCIÓN Y CONTROLES DE CALIDAD.....	
19.- CONTROLES HIGIÉNICO AMBIENTALES	
20.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	
21.- RETIRADA DE DESPERDICIOS Y BASURAS.....	
22.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	
23.- DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	
24.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIBLE	

SUBANEXOS

1.- CENTROS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.....	
2.- PERSONAL DE LIMPIEZA EDIFICIOS DIPUTACIÓN	
3 Y 4.- PROPUESTA DE PERSONAL	
5.- PLAN DE FORMACIÓN DE LA EMPRESA	
6.- MEJORAS	
7.- LA MICROFIBRA EN LA LIMPIEZA DE CENTROS PÚBLICOS	
8.- CONTAINERS HIGIÉNICO SANITARIOS	
9.- DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE MALOS OLORES POR OZONIZACIÓN	
10.- CÓDIGO DE COLORES PARA BAYETAS.....	
11.- TABLA DE VALORACIÓN GENERAL	
12.- ESTIMACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO Y PERSONAL	

NECESARIO SEGÚN LOS DIFERENTES CENTROS
13.- OFERTA ECONÓMICA.....

ADENDA I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA UME
ANEXO A, B y C.- PROPUESTA DE PERSONAL.....

ANEXO D.- MEJORAS A REQUISITOS MINIMOS

ADENDA II

- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
DE LA RESIDENCIA ASISTIDA SAN VICENTE DE PAUL.....

- PROPUESTA DE BAREMACIÓN PARA LA
ADJUDICACIÓN DEL MISMO.....

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego tiene por finalidad recoger las prescripciones técnicas que regirán en la contratación del servicio de limpieza de los centros y locales que de forma explícita se relacionan en el subanexo 1, así como muebles u otras superficies que se señalan en el presente pliego.

2. CONDICIONES LABORALES

- La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones y deberes establecidos en la normativa vigente y en los convenios colectivos de trabajo, en especial en materia de subrogación de personal. A tal efecto se adjunta en el Subanexo 2 relación de personal de limpieza que presta servicios en los edificios de la diputación. Asimismo también se adjuntan en los Subanexos 3 y 4, modelo de propuesta de personal para los Centros de la Diputación.
- El adjudicatario mantendrá, con respecto al personal que emplee en el servicio, todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono a tenor de la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse.
- La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los Centros de la Excma. Diputación deberá ser la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. Dicha plantilla se distribuirá en los días y turnos de trabajo que el adjudicatario considere oportuno, previa aceptación por la Dirección de cada centro. La jornada laboral normal de los trabajadores que compongan dicha plantilla, corresponderá al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral.
- El adjudicatario se compromete a facilitar a la Dirección de cada Centro o al responsable del servicio de limpieza de la Excma. Diputación, antes de iniciar la prestación del servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente, así como fichas personales que incluirán foto actualizada y como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, antigüedad, horario de trabajo, contrato, etc. El personal aportado poseerá la suficiente formación para la limpieza de Centros Públicos, tanto sobre comportamiento en el trabajo, como en métodos de limpieza.

- La Dirección de cada Centro o el responsable del servicio de limpieza de la Excma. Diputación valorará la aptitud del personal ofertado y una vez aceptada, el adjudicatario se comprometerá a no trasladarlo a ningún otro Centro de trabajo, sin la autorización correspondiente. No obstante, si por causas justificadas algún componente de la plantilla ofertada debiera ser sustituido, la Dirección de cada Centro o el responsable del servicio de limpieza de la Excma-Diputación valorará la aptitud del sustituto.
- El personal llevará en lugar visible, una tarjeta distintiva con sus datos personales (Nombre, apellidos, categoría profesional y fotografía). La empresa adjudicataria deberá aportar un sistema de seguimiento de presencia, cumplimiento de horarios, cumplimiento de jornadas, etc.
- El adjudicatario pondrá a disposición de sus trabajadores los elementos de intercomunicación necesarios.
- El adjudicatario realizará anualmente un programa de formación y reciclaje relativo tanto a limpieza y desinfección, como a la recogida de residuos, prevención de riesgos laborales y sensibilización medioambiental.
- El contratista estará obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional.
- En **NINGÚN CASO** se podrá disminuir el nivel de limpieza y desinfección
- Todos aquellos acuerdos que pudieran darse entre sindicatos y la empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Dirección de los Centros o al responsable del servicio de limpieza de la Excma-Diputación, dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa.
- El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole que pueda conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones.

- Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección de cada Centro o del responsable del servicio de limpieza de la Excma. Diputación con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que ocasione a los Centros.

- Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de la Excma. Diputación, en tanto que el adjudicatario acuerde con ésta los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes que, en todo caso, debería ser proporcional a la cantidad y calidad de trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.
- El adjudicatario, tiene la obligación en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores de presencia física expresado en su oferta.
- Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá presentar con cada factura mensual, fotocopias de los modelos TC1 y TC2, acreditativos de estar al corriente en el pago de las liquidaciones de Seguros Sociales, de cuyo incumplimiento podrá derivarse la resolución del contrato.
- Así mismo notificará a la Dirección de cada Centro o al responsable del servicio de limpieza de la Excma. Diputación, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas de personal, cambios de turnos, horarios y en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control, la notificación deberá ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social, etc.). Su incumplimiento podrá ser causa de rescisión del contrato.

- En este sentido, si las asistencias reales al trabajo no alcanzasen las señaladas en la oferta de personal, la Excma. Diputación podrá imponer una penalización a la empresa adjudicataria, evaluada en número de horas no trabajadas.
- El adjudicatario se responsabilizará totalmente por los daños causados a personas o bienes propiedad de la Excma. Diputación, directa o indirectamente por sus empleados y en especial los ocasionados por negligencia o imprudencia.
- Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siempre a juicio de la Excma. Diputación.
- La Dirección de cada Centro o el responsable del servicio de limpieza de la Excma. Diputación se reserva, así mismo, el derecho de exigir razonadamente al adjudicatario que prescinda del servicio de las personas que resulten manifiestamente incompetentes, incompatibles con el trabajo o falten gravemente a la ética de comportamiento del Centro de trabajo..

Podrán ser objeto de penalización al adjudicatario, las actuaciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con el público y personal de los Centros, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, carencia de placa identificativa, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de basuras y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de faltas de carácter leve no especificadas anteriormente.

- En ningún caso la parte contratante resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato establecido.
- El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándole a cumplir con el mismo toda la Legislación vigente en materia de salud laboral.
- El adjudicatario se compromete a no facilitar información y datos proporcionados por los Centros u obtenidos en los mismos para cualquier uso no preventivo establecido en el presente Pliego, manteniendo la

confidencialidad de la misma. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la rescisión del contrato.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza de todas las zonas que se especifican en el presente pliego, así como a la recogida, retirada y depósito de los residuos que se generen. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la Dirección de cada Centro o responsable del servicio de limpieza de la Excm. Diputación en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de prestación del servicio así como los materiales a emplear.
- El adjudicatario deberá realizar directamente la explotación del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales, o cualquier otra, del nombre de los Centros, ni de la Excm. Diputación, sin autorización de la misma.
- Así mismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro de los Centros de trabajo.
- El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia por si o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con otros conocimientos y/o técnicas precisas del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica en todo momento los planes de la prestación de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza, recogida, retirada y depósito de los residuos sea llevada a cabo perfectamente. La actuación de la persona o personas que realicen estos cometidos deberá ser conocida y autorizada por la Dirección de cada Centro o por el responsable del servicio de limpieza de la Excm. Diputación
- La Dirección de cada Centro no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con la conformidad previa del responsable de limpieza de la Excm. Diputación o persona en quien delegue aún cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente de los Centros, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

- Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de este Concurso.
- **El contratista deberá emitir y presentar mensualmente a los distintos responsables de los Centros o servicios un “parte de control de los trabajos de limpieza realizados” (conforme al pliego técnico y oferta presentada por la empresa), a efectos de que por los mismos se preste, en su caso conformidad.**

Caso de disconformidad con los trabajos realizados, los citados responsables deberán indicar en el expresado parte el detalle de la misma de cara a su inmediata subsanación por la empresa contratista. Una vez subsanadas las deficiencias se presentará nuevamente tal parte para su conformidad definitiva.

4. PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.

- El contratista vendrá obligado a mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato.
- El personal de limpieza de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal de los Centros independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de limpieza que ha resultado elegida en la adjudicación. El personal deberá limitar al máximo el trato con los usuarios de los Centros y sus acompañantes, evitando la transmisión de recados y encargos de los mismos y no podrá permanecer en los Centros fuera de su horario de servicio.
- Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, asimismo realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato.
- El personal de limpieza, obligatoriamente comunicará a la persona responsable de limpieza de los Centros, cualquier hecho que considere anómalo o extraordinario, para que sea subsanado, corregido o simplemente conocido y advertido por dicho personal.

- El adjudicatario a instancia de la Dirección de cada Centro o responsable del servicio de limpieza de la Excm. Diputación quedará obligado a retirar de los Centros aquél personal que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla alguna de las obligaciones enumeradas.

Uniformidad del personal

- Los trabajadores que realicen los trabajos de limpieza llevaran el uniforme con el logotipo de la empresa adjudicataria.
- Los trabajadores que realicen los trabajos de limpiezas en el exterior llevarán un vestuario de protección para exteriores y traje de agua en dos piezas, (para el personal que lo requiera) el cual deberá cumplir la norma EN 343, para temperaturas de menos de 5º C, resistencia al vapor de agua, resistencia térmica y resistencia a la penetración de agua.
- El personal no llevará vestimenta de nylon ya que este material favorece la formación de electricidad estática.

Normas de higiene del personal

- El personal deberá tener una higiene personal adecuada.
- El personal después de cambiarse de ropa y antes de empezar a trabajar deberá proceder al lavado de manos, labor que deberá realizar siempre que sea necesario.

Adiestramiento y formación

Todo el personal de limpieza deberá tener formación específica del cargo ocupado así como de la zona donde realice el trabajo.

El adjudicatario deberá aportar un plan de formación.

El adjudicatario deberá disponer de una unidad de formación o aula habilitada a tal efecto u otro medio alternativo.

5. FACTURACIÓN

El contratista emitirá mensualmente una factura por cada Centro. En dicha factura se incluirán los trabajos realizados (conforme al pliego técnico y a la oferta presentada por la empresa) y que hayan sido debidamente conformados por los responsables de los Centros o servicios en los “partes mensuales de control”.

Las facturas, una vez realizado el correspondiente control y a conformidad del contenido resultante, se remitirán a la intervención de fondos para su abono.

6. ABONO DEL PRECIO

El pago del precio se efectuará con cargo a la correspondiente consignación presupuestaria y por mensualidades vencidas, con descuento, en su caso, de los servicios no realizados, descuento que ya deberá contenerse en la factura en la forma antes expuesta.

7. PLAZO DE GARANTIA

De acuerdo a la naturaleza del contrato no se considera necesario marcar ningún plazo de garantía.

8. RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE FIANZA.

Realizado el servicio, se procederá a su recepción en la siguiente forma: Previo informe técnico favorable de haberse cumplido las condiciones del contrato.

La recepción se documentará mediante acta que firmará el contratista, el Técnico competente de la Diputación, y en su caso, el Interventor de Fondos Provincial o el Funcionario en quien delegue.

Una vez efectuada la recepción de conformidad se procederá a la devolución de la garantía definitiva en la forma establecida por la Normativa vigente, en especial en el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de julio.

9. IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO

El importe máximo del contrato anual será de 1.044.967,08 € (UN MILLÓN CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHO CÉNTIMOS) I.V.A. incluido.

10. CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

De acuerdo a la Normativa en vigor la clasificación será: GRUPO U, SUBGRUPO 1 CATEGORÍA D. (Anualidad media superior a 600.000 €).

11. CÓDIGOS.

Código correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CNAP-1996): 74.70.

Código correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratas (CPV) de la Comisión Europea: 74731000-2

12. NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

- Se valorará positivamente que el adjudicatario presente acreditación de la calidad conforme a las normas ISO.
- Todo el personal de limpieza dispondrá de un carro de transporte ágil y maniobrable, con capacidad suficiente para transportar los productos, material y utensilios necesarios de limpieza (los útiles de limpieza nunca se dejarán en el suelo ni dentro de cubos).
- Se utilizarán bayetas de color diferenciado para las distintas superficies, mediante un código de colores que será el mismo para todos los Centros.
- No se utilizará la misma bayeta en habitaciones distintas de pacientes ingresados o residentes, sin limpiarla y desinfectarla.
- La limpieza se realizará siempre previamente a cualquier técnica de desinfección, a no ser que se efectúen conjuntamente mediante el empleo de un producto que realice las dos operaciones a la vez.
- El desempolvado y barrido de las superficies, nunca se realizará en seco, sino siempre en húmedo.
- Los suelos se deberán fregar preferiblemente mediante el sistema de doble cubo con mopa de fregar y fregona.
- En la limpieza, el agua nunca se utilizará sola, siempre deberá acompañarse del producto específico.
- Todo el material que se utilice (bayetas, mopas de desempolvado, fregonas y mopas de fregado), será de microfibras para evitar el desprendimiento de oxichelulosa y la consiguiente contaminación de las superficies.
- Los pasillos y vestíbulos se fregarán de mitad en mitad, en sentido longitudinal, dejando paso para circular por la otra mitad seca.
- Al finalizar la limpieza de suelos en cualquier zona se colocará la señal de suelo húmedo con el fin de evitar resbalones.

- La limpieza se realizará siempre de las zonas más limpias a las más sucias.
- No se entrará el carro de limpieza dentro de las habitaciones.
- En las zonas que lo precisen, el personal de limpieza cumplirá las mismas normas de asepsia a la entrada que el resto del personal (lavado de manos, vestimenta específica, circulación).
- El personal de limpieza deberá estar provisto de los equipos de protección individual, específicos para cada tipo de trabajo.
- No podrá utilizarse ningún producto o material que no haya sido acreditado técnicamente por el responsable del servicio de limpieza de la Excm. Diputación. Con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos.
- Se utilizará toda la cantidad necesaria de producto para obtener una perfecta limpieza y desinfección, sin que para ello exista límite por parte de la empresa adjudicataria.
- Se evitarán diluciones desinfectantes incorrectas y no se mezclarán productos. Los desinfectantes se emplearán en la concentración adecuada e indicada, utilizando los recipientes dosificadores.
- Las soluciones desinfectantes se prepararán diariamente para evitar su inestabilidad.
- Se renovará el agua y los desinfectantes frecuentemente de acuerdo con el nivel de suciedad y la superficie a tratar.
- Los materiales y los productos a utilizar para la limpieza no serán nocivos para las personas y respetarán al máximo al medioambiente.
- La limpieza de las zonas generales y/o administrativas se realizará principalmente con detergente desinfectante clorado de 50 gr/l (diluido al 1:50), o detergente desinfectante de amonios cuaternarios.
- La limpieza del resto de zonas se realizará principalmente con detergente desinfectante clorado de 50 gr/l (diluido al 1:10) y lejía de 50 gr/l (diluida al 1:10).

- No se utilizará el mismo agua de enjuague para dos habitaciones distintas.
- Al llegar a las habitaciones se procederá a llenar las cubetas del carro de agua y producto desinfectante.
- El personal de limpieza se limitará a limpiar todos aquellos aparatos y superficies que sean de su competencia.
- Al final de la jornada se lavarán y desinfectarán todos los materiales empleados.
- Se utilizarán gasas de celulosa desechable para mopas y bayetas de un solo uso en aquellas zonas donde se recomiende.
- Se deberán establecer circuitos para marcar los itinerarios previstos para los materiales o para las personas para evitar situaciones incompatibles desde el punto de vista de la higiene y reducir el riesgo de transmisiones de microorganismos. Se deberán separar las zonas limpias de las zonas sucias, y utilizar los conceptos de asepsia.
- En todos los aseos públicos de señoras, se aportarán containers higiénicos-sanitarios. Estos containers serán por cuenta del adjudicatario.
- El contratista podrá ofertar la automatización del servicio que haga más fácil el trabajo y mejore la calidad. Estos métodos, productos, instrumentos y periodicidades de la limpieza podrán ser modificados de acuerdo con las normas y protocolos que se puedan establecer en cada Centro. En este sentido, se podrán revisar los protocolos y normas de los Centros para la limpieza de los mismos, bajo consenso entre la empresa adjudicataria, y el responsable de servicio de limpieza de la Excma. Diputación.
- En la elección de equipos mecanizados se tendrá un especial cuidado, tanto por lo que hace referencia a los ruidos de los aparatos como también a los filtros.
- Todos los aparatos de aspiración irán equipados con filtros HEPA; estos se cambiarán regularmente según las instrucciones del fabricante.
- Se deberá tener en cuenta en la metodología de trabajo a aplicar, los niveles máximos de eliminación de molestias a los usuarios, pacientes, residentes, así como al personal de los Centros.

- Se aplicará, de forma coordinada una ozonización post-limpieza de todas aquellas zonas donde se requiera una higienización especial, o una eliminación de malos olores.

- Se deberá dotar a los Centros, en todos sus accesos desde el exterior, de las correspondientes alfombras de prevención, cuyo tamaño será el adecuado, de acuerdo con la configuración constructiva de cada acceso externo y de las medidas técnicamente adecuadas en orden a reducir la entrada de polvo y suciedad en los edificios por encima del 72%.

- El mantenimiento y limpieza de dichas alfombras de prevención se realizará de acuerdo con el tránsito controlado de cada uno de estos accesos con el fin de reducir los niveles de entrada de polvo y suciedad en los edificios en los niveles ya reseñados del 72%.

13. PRODUCTOS DE LIMPIEZA

- Todos los productos que se empleen en cualquier circunstancia serán suministrados por la empresa adjudicataria.

- Todos los productos a utilizar por el adjudicatario, deberán contar con la aprobación del responsable del servicio de limpieza de la Excm. Diputación. Se deberá aportar el listado de los productos que pretende emplear, con su Ficha de Datos de Seguridad, especificando así mismo, marca, composición, dilución recomendada y zonas que se proponen para su utilización. Deberán cumplir lo establecido por la Normativa Vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado para preparados y sustancias peligrosas, y en cumplimiento del R.D. 374/2001 sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, cumpliendo además con el Reglamento Técnico –Sanitario de Detergentes y la Legislación vigente sobre Biodegradabilidad.

- Serán por cuenta del adjudicatario los materiales destinados a reposición de aseos y cuartos de baño, tales como papel higiénico, toallas de papel y jabón, su inspección y colocación.

Así mismo será obligatoria la reposición de garrafas de agua, donde hubiere fuentes de suministro de éste tipo (solo la reposición no el importe de la garrafa de agua).

Los productos que se deben aportar en cantidad suficiente para lograr el objeto del contrato serán:

- Detergente neutro de naturaleza protectora (no corrosivo)
- Producto desengrasante, desincrustante de propiedades repelentes
- Producto limpiacristales
- Producto desengrasante
- Producto altamente desengrasante
- Producto desengrasante desinfectante de contacto alimentario
- Decapante para suelos duros y plásticos
- Detergente desinfectante clorado de 50 gr/l (4'5%)
- Lejía (hipoclorito sódico) de 50 gr/l (4'5%)
- Detergente desinfectante de amonios cuaternarios
- Producto fungicida
- Producto desincrustante
- Producto desincrustante y desoxidante
- Producto abrillantador de mobiliario de oficinas
- Producto dieléctrico (no conductor de la electricidad)
- Producto enzimático para la limpieza de falsos techos
- Producto cristizador
- Producto impermeabilizante
- Ceras sintéticas
- Producto abrillantador de madera
- Producto antiestático
- Detergente desinfectante altamente espumante de contacto alimentario (cañón de espuma)
- Detergente de espuma seca para alfombras, moquetas y muebles tapizados
- Producto limpiador/abrillantador de metales
- Producto renovador de metales
- Producto hidrofugante
- Producto repelente del polvo
- Producto anti-huella
- Producto eliminador de graffiti
- Producto protector de graffiti
- Ambientadores
- Insecticidas y raticidas
- Bolsa de basura
- Gel de manos
- Papel higiénico

- Toallas de papel secamanos

14. UTENSILIOS Y MAQUINARIA

- Todos los utensilios y maquinaria que se empleen en cualquier circunstancia serán suministrados por la empresa adjudicataria.
- Todos los utensilios y maquinaria que aporte la empresa adjudicataria en el desarrollo de las labores de limpieza, estarán de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - La maquinaria, equipos y útiles de trabajo no constituirán una fuente de peligro para el trabajador, siempre que sean utilizados en las condiciones, forma y fines recomendados para ello.
 - La empresa recabará de los fabricantes, importadores o suministradores la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos y útiles de trabajo se produzca sin riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como facilitar dicha información a los trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos.
- Toda la maquinaria deberá aportar el Certificado CE, así como el listado de las revisiones reglamentarias según R.D. 1435/1992, R.D. 56/1995 y R.D. 1215/1997 y normativa aplicable en cada caso (O.C.A).

En cualquier caso la maquinaria tendrá los siguientes tipos de protecciones:

- Protección eléctrica Clase II, con doble aislamiento
- Protección contra humedad y polvo clase IP40
- Protección sobre sobrecalentamiento
- Nivel insonoro inferior a 80 dB (A)
- Mínima emisión de partículas

El material que se debe aportar en cantidad suficiente para lograr el objeto del Contrato será:

- Barredora automática
- Fregadora automática
- Aspirador-recogedor de hojas, papeles, etc... (exteriores)
- Aspiradores de agua de filtro total HEPA
- Aspiradores de polvo de filtro total HEPA
- Aspiradores bateadores de filtro total HEPA
- Alfombras de prevención
- Pulverizadores
- Carros de limpieza, adecuadamente equipados
- Carros para el transporte de basura
- Fregonas de microfibra
- Mopas de desempolvado de microfibra
- Mopas de fregado de microfibra
- Señales de “suelo húmedo”
- Bayetas abrasivas
- Bayetas de un solo uso
- Estropajos
- Gasas de celulosa desechable para mopas
- Bayetas de microfibra diferenciadas por color
- Bayetas de microfibra con fibra de carbono
- Cepillos para superficies y cepillos para suelos
- Recogedores
- Recipientes dosificadores
- Gasas de papel de celulosa desechable
- Uniformes
- Equipos de protección individual (EPI): guantes de protección antipinchazos para recogida de residuos (cumplirán la directiva 89/686/CEE y la norma EN 388), guantes de un solo uso, mascarillas, polainas, gorros, ... etc.
- Equipos generadores de ozono
- Máquina de limpieza de paredes
- Máquina de limpieza de techos
- Máquinas rotativas monodisco
- Máquina de limpieza a presión
- Máquina de vapor
- Cañón de espuma
- Máquina champuneadora en seco para sillas, moquetas y muebles tapizados
- Aparatos limpiacristales
- Equipos elevadores para la limpieza de cristales, ventanas y techos

- Barras extensibles y escaleras
- Discos abrasivos
- Lana de acero
- Containers higiénico-sanitarios

15. SISTEMAS DE LIMPIEZA

Se considerarán como obligaciones esenciales del adjudicatario mantener el estado de limpieza de los Centros en el más amplio sentido de la palabra.

Pavimentos

Dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de suciedad, deben ser objeto de un estudio particularizado en cada caso, para aplicar un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza y desinfección.

Pavimentos de mármol, terrazo, marmolina y travertino

En estos pavimentos y de acuerdo a las frecuencias establecidas se deberá realizar un cristalizado, previo decapado de los mismos, obteniendo de este modo un gran brillo y protección. Se valorará en el plan de trabajo cualquier periodicidad establecida como requisito.

Pavimentos de linóleoum, P.V.C. y caucho rugoso.

Los pavimentos de linóleoum y pvc, de acuerdo a las frecuencias establecidas se deberán decapar y encerar.

Las ceras que se utilicen deberán ser autobrillantes y antideslizantes.

A los pavimentos de suelo de caucho rugoso se les deberá aplicar de acuerdo a las frecuencias establecidas una limpieza a fondo mecanizada, utilizando el producto de limpieza y desinfección adecuado al tipo de suciedad.

Pavimentos de barro cocido, piedra natural y cemento

En estos pavimentos, cuando con la limpieza de mantenimiento no se consiga un resultado satisfactorio se deberá realizar una limpieza mecanizada a fondo de los mismos con producto desengrasante, desincrustante y desinfectante, no solo para obtener su aspecto de limpio

sino para conseguir también su higienización, dado que estos pavimentos por sus características son susceptibles de transformarse en refugio de microorganismos.

Pavimentos de granito, gres, baldosa, gres compacto, gres compacto antideslizante, madera, parket y tarima.

En estos pavimentos se deberán realizar tratamientos de mantenimiento, de acuerdo a las frecuencias establecidas tal y como se comenta en el apartado siguiente.

Mantenimiento de los pavimentos de mármol, terrazo, marmolina, travertino, linóleo, p.v.c., caucho, granito, gres, baldosa, gres compacto, gres compacto antideslizante, madera, parket, tarima, barro cocido, piedra natural y cemento.

El mantenimiento de estos pavimentos se deberá realizar de acuerdo a las frecuencias establecidas mediante el barrido húmedo y el fregado con el sistema de doble cubo, utilizando el producto de limpieza y desinfección adecuado a la suciedad y tipo de suelo

Asimismo, dependiendo del tipo de pavimento y extensión y con las frecuencias establecidas se deberán realizar limpiezas de mantenimiento mecánicas con fregadora automática.

Cuando se realice el fregado de los suelos de madera, parket y tarima se deberá escurrir al máximo la fregona o la mopa de fregar para evitar que los pavimentos se deterioran.

Pavimentos textiles (moquetas y alfombras)

Estos pavimentos se deberán aspirar de acuerdo con las frecuencias establecidas con aspiradoras de filtro total HEPA, y se deberán eliminar de los mismos todas las manchas que se produzcan.

Asimismo y según programa preestablecido se deberán realizar limpiezas más profundas mediante métodos adecuados y productos específicos de limpieza y desinfección.

El adjudicatario se compromete a eliminar de forma invisible las manchas indelebles o quemaduras de cigarrillos que pudieran producirse en las moquetas.

Techos, paredes y , columnas, mamparas de separación y cornisas.

En estas superficies se deberán eliminar permanentemente todas las manchas que se produzcan, así como se deberá efectuar una limpieza periódica de las mismas con máquinas y productos de limpieza y desinfección adecuados al tipo de suciedad, siempre en función del soporte, pinturas, accesorios de metal, etc.

Los aspiradores que se utilicen para esta limpieza deberán incorporar filtro total HEPA.

Cristales y marcos

a) Cristales

Para la limpieza de los cristales se deberán utilizar productos específicos de propiedades repelentes con el fin de prolongar la duración de dicha limpieza.

Asimismo se deberán utilizar utensilios idóneos de limpieza y sistemas que permitan garantizar la seguridad en el trabajo.

Los cristales correspondientes a puertas de acceso se deberán mantener permanentemente limpios.

b) Marcos de aluminio o metálicos.

Para la limpieza de los marcos se deberán utilizar productos de limpieza neutros de naturaleza protectora (no corrosivos) que limpien y eviten la oxidación de dichos marcos.

Una vez finalizada su limpieza se deberán dejar completamente secos.

Fachadas

Las fachadas se deberán limpiar con productos y maquinaria que se adapten en todo momento a la sensibilidad del material constructivo.

Asimismo una vez limpiadas se deberán hidrofugar con productos hidrofugantes para protegerlas de los agentes atmosféricos así como para evitar la adherencia de posibles carteles o graffitis.

Patios interiores, terrazas y entradas a los Centros

Los patios interiores, terrazas y entradas a los Centros se deberán mantener permanentemente limpios de papeles, etc. (suciedad voluminosa).

Asimismo y de acuerdo a las frecuencias establecidas, también se deberán barrer y fregar.

Garaje

El garaje se deberá mantener permanentemente limpio de suciedad voluminosa (papeles, etc.).

Asimismo y de acuerdo a las frecuencias establecidas se le deberá efectuar un barrido y fregado mecanizado con la maquinaria adecuada para mantener su estado de limpieza.

Elementos metálicos

a) Aceros inoxidable y aluminios

Los aceros inoxidable y aluminios se deberán limpiar con material de microfibra y productos de limpieza neutros de naturaleza protectora (no corrosivos) que limpien y eviten la oxidación de dichos elementos.

Asimismo se deberá excluir para dicha limpieza todo abrasivo que pudiera rayarlos.

b) Dorados y metales

Los dorados y metales se deberán limpiar con material de microfibra y con producto limpiametales adecuado exento de amoniaco.

Nota: Las barandillas se deberán limpiar con producto anti-huella para garantizar el efecto permanente de limpieza.

Puertas

Las puertas de todos los Centros se deberán mantener en todo momento en perfectas condiciones de limpieza y desinfección, así como los pomos y tiradores de las mismas.

Puntos de luz, fluorescentes, focos, indicadores luminosos, interruptores, enchufes, apliques, puntos de megafonía y cuadros eléctricos

Estas superficies se deberán mantener permanentemente libres de polvo.

Asimismo y de acuerdo a las frecuencias establecidas se deberá efectuar una limpieza a fondo de las mismas con material de microfibra y producto de limpieza dieléctrico (producto no conductor de la electricidad).

Objetos de decoración, plantas decorativas y figuras

Los cuadros se deberán limpiar única y exclusivamente los marcos, los cuales se deberán tratar en función de la calidad del material, no limpiando bajo ningún concepto las telas. En el supuesto que en el marco exista una placa metálica, esta se deberá limpiar con un producto limpiametales adecuado.

Las reproducciones enmarcadas bajo cristal se deberán limpiar tanto el marco, como el cristal protector de las mismas.

Las plantas y figuras decorativas se deberán desempolvar adecuadamente para que mantengan en todo momento una apariencia de limpieza

Mobiliario

Todo el mobiliario y sus accesorios se deberá limpiar de acuerdo con las frecuencias establecidas con material y producto específico para ello.

El mobiliario tapizado (sillas tapizadas, sillones, etc.) deberá aspirarse con aspirador de filtro total HEPA y de acuerdo a las frecuencias establecidas se le deberá efectuar un tratamiento de limpieza a fondo con método adecuado y producto específico de limpieza y desinfección.

Equipos de oficina

Los equipos de oficina se deberán limpiar con bayeta de microfibra que incorpore fibra de carbono activo y producto antiestático.

Nota: De acuerdo a las frecuencias establecidas se deberá realizar una limpieza a fondo de los equipos de oficina.

Ascensores

Los ascensores deberán ser objeto de esmerada limpieza (fregado del suelo y paredes con detergente desinfectante y aspirado de carriles de deslizamiento de puertas), cuantas veces sea necesario a lo largo del día.

Persianas, cortinas, standartes y banderas.

Las persianas, por medio de cuantos elementos sean necesarios, se limpiarán de forma que queden en perfectas condiciones de limpieza y desinfección.

Los standartes, cortinas y banderas y de acuerdo a la frecuencias establecidas se deberán descolgar y lavar con detergente neutro y programa adecuado al tipo de fibra, evitando alterar el tejido.

El desmontaje de las persianas, cortinas standartes y banderas será por cuenta del adjudicatario.

Otras obligaciones

Material de limpieza

a) Elementos textiles.

- Una vez finalizada la jornada, todos los elementos textiles que se utilicen en la limpieza, (excepto aquellos que sean de "uso desechable"), se lavarán y desinfectarán adecuadamente y se guardarán en su lugar correspondiente.

b) Elementos no textiles.

- El resto del material (cubos, carros, etc.), se lavará al final de cada jornada con detergente desinfectante, y se guardará a continuación completamente seco.
- El vertedero se fregará al término de la jornada laboral.

Limpiezas extraordinarias

- Cuando a juicio del responsable de limpieza de los diferentes Centros de la Excma. Diputación, sea necesaria una limpieza extraordinaria, ésta será ordenada de inmediato.

Realización de obras

Si se realizaran obras, una vez finalizadas las mismas, la empresa adjudicataria deberá realizar en las zonas donde se hayan realizado las obras, una limpieza a fondo.

16. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Desmanchar los objetos de decoración
- Desmanchar las paredes
- Limpiar las barandillas
- Desmanchar los puntos de luz
- Desmanchar los cristales
- Barrer y fregar los peldaños
- Desmanchar los extintores/bocas de incendio

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar los objetos de decoración
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar los extintores/bocas de incendio
- Proteger las barandillas

(*) Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar bolsas de residuos
- Desmanchar el mobiliario exterior
- Desmanchar papeleras
- Limpiar zonas ajardinadas
- Retirar residuos de los suelos
- Barrer los suelos
- Desmanchar las puertas de acceso

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar el mobiliario exterior
- Limpiar las puertas de acceso
- Fregar los suelos
- Limpiar las papeleras

() Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie*

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ASCENSORES Y MONTACARGAS

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Limpiar las paredes
- Desmanchar los techos
- Aspirar las guías de las puertas
- Limpiar las puertas
- Desmanchar los puntos de luz
- Limpiar los cuadros de mandos
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar los techos
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz

() Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie*

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Retirar las bolsas de residuos
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar parte horizontal del mobiliario
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar las puertas
- Limpiar los cristales de las puertas principales
- Desmanchar los puntos de luz
- Limpiar los interruptores
- Desmanchar los extintores/bocas de incendio
- Barrer el suelo
- Fregar el suelo

- Limpiar el mobiliario
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar los enchufes
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ASEOS Y VESTUARIOS

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Retirar las bolsas de residuos
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar mobiliario
- Fregar las superficies sanitarias y espejos
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar los puntos de luz
- Desmanchar los cristales
- Limpiar los interruptores
- Barrer el suelo
- Fregar el suelo

- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Limpiar las persianas
- Limpiar los desagües
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio
- Ozonizar el local

() Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie*

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ZONAS ADMINISTRATIVAS,...

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar las bolsas de residuos
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar los interruptores
- Limpiar la parte horizontal del mobiliario
- Limpiar los equipos ofimáticos
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar los cristales
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar el mobiliario
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los enchufes
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio

() Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie*

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE SALAS DE ESPERA, SALAS DE ESTAR...

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Retirar las bolsas de residuos
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar los interruptores
- Limpiar la parte horizontal del mobiliario
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar los puntos de luz
- Desmanchar los cristales
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

- Limpiar el mobiliario
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio

(*) Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar las bolsas de residuos
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar la parte horizontal del mobiliario
- Limpiar las partes bajas de estanterías
- Desmanchar los archivadores
- Limpiar los equipos ofimáticos
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar los puntos de luz
- Desmanchar los cristales
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar el mobiliario
- Limpiar las estanterías
- Limpiar los archivadores
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio
- Desempolvar los libros/archivos/carpetas

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ALMACENES

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Retirar las bolsas de residuos
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar la parte horizontal del mobiliario
- Limpiar los equipos ofimáticos
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar los puntos de luz
- Desmanchar los cristales
- Limpiar los interruptores
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

- Limpiar el mobiliario
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los enchufes
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio

(* Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE HABITACIONES, DORMITORIOS ...

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA DE UNA HABITACIÓN	LIMPIEZA DE HABITACIÓN DE CAMBIO	LIMPIEZA GENERAL (*)
<ul style="list-style-type: none"> -Vaciar papeleras y retirar todo el material que se pueda desechar. -Desempolvar: luces, cuadros, televisor, ventanas, señalización, camas, mesillas, teléfonos, enchufes, interruptores, armarios (por fuera), sillas, estanterías. -Desmanchar las paredes, cristales y puertas. -Limpiar el aseo: pica, estanterías, ducha, WC -Reponer material de aseo -Limpiar los cubos -Barrer el suelo -Fregar el suelo 	<ul style="list-style-type: none"> -Retirar la ropa sucia y residuos de la habitación -Limpiar las puertas -Limpiar los cristales -Limpiar los interruptores, pomos, mesillas, cajones de las mesillas, teléfonos, sillas, sofás. -Limpiar armarios por fuera y por dentro -Limpiar los televisores -Limpiar las camas -Limpiar superficies del aseo: paredes, estanterías, espejo, grifería, pica, ducha y sanitario -Reponer material de aseo y habitación que se entrega al cliente -Barrer el suelo -Fregar el suelo -Proteger suelo según necesidad -Ozonizar la habitación 	<ul style="list-style-type: none"> -Limpiar techos -Limpiar paredes -Limpiar las rejillas de climatización -Limpiar los puntos de luz <p data-bbox="1415 1193 2072 1252">(*) Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.</p>

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar bolsas de residuos
- Limpiar los cubos
- Limpiar el mobiliario de trabajo
- Limpiar las picas de fregar, centrífugas, sifones, griferías
- Limpiar los interruptores y pomos de las puertas
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar los cristales
- Limpiar los mostradores del personal
- Limpiar los equipos ofimáticos
- Limpiar los equipos electrónicos que sean competencia del personal de limpieza
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar los armarios
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar los cristales
- Limpiar las puertas
- Limpiar los zócalos
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar las persianas
- Limpiar y descongelar neveras
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar los extintores/bocas de incendio
- Proteger los suelos

(*) Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.

Se utilizará el material de microfibras adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE GIMNASIOS (REHABILITACIÓN)

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA (por la noche)

- Retirar bolsas de residuos
- Desmanchar los cubos/papeleras
- Limpiar el mobiliario y equipos de trabajo
- Limpiar las camillas
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar los cristales
- Barrer el suelo
- Fregar el suelo

LIMPIEZA GENERAL (*) (Por la noche)

- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los cubos/papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio

()Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.*

Se utilizará el material de microfibras adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE CONSULTAS

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Retirar bolsas de basura
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar el mobiliario
- Limpiar los interruptores
- Limpiar los equipos, que sean competencia del personal de limpieza
- Limpiar los equipos ofimáticos
- Desmanchar las paredes
- Desmanchar los puntos de luz
- Desmanchar las puertas
- Desmanchar los cristales
- Barrer el suelo
- Fregar el suelo

- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de aire acondicionado
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los equipos que sean competencia del personal de limpieza
- Limpiar los equipos ofimáticos
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar las papeleras
- Limpiar los extintores/bocas de incendio

(* *Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.*

Se utilizará el material de microfibras adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LAVANDERÍA Y ALMACENES DE LENCERÍA

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar bolsas de basura
- Desmanchar las papeleras
- Limpiar parte horizontal de maquinaria
- Desmanchar maquinaria
- Desmanchar las paredes
- Limpiar cristales próximos a maquinaria
- Desmanchar puertas
- Desmanchar puntos de luz
- Desmanchar cuadros de mandos
- Desempolvar partes bajas de tubos
- Barrer suelos
- Fregar suelos

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar mobiliario
- Limpiar y proteger maquinaria
- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de aire acondicionado
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar persianas
- Limpiar enchufes/interruptores
- Limpiar papeleras
- Limpiar extintores/bocas de incendio
- Limpiar tubos

(*) Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE COCINAS Y ALMACENES DE VÍVERES

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar bolsas de basura
- Limpiar contenedores
- Limpiar mobiliario competencia del personal de limpieza
- Desmanchar puertas
- Desmanchar cristales
- Limpiar campanas
- Desmanchar puntos de luz
- Barrer y fregar suelos
- Limpiar muelle de carga

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de aire acondicionado
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar persianas
- Limpiar filtros de campanas
- Limpiar y ozonizar cámaras frigoríficas
- Limpiar enchufes/interruptores
- Limpiar extintores/bocas de incendio
- Limpiar desagües
- Ozonizar el local

(*) Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar bolsas de basura
- Limpiar los cubos
- Limpiar mobiliario competencia del personal de limpieza
- Desmanchar puertas
- Desmanchar cristales
- Desmanchar puntos de luz
- Barrer los suelos
- Fregar los suelos

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Limpiar los techos
- Limpiar las paredes
- Limpiar las puertas
- Limpiar los puntos de luz
- Limpiar los zócalos
- Limpiar las rejillas de climatización
- Limpiar los cristales
- Proteger los suelos
- Limpiar las persianas
- Limpiar los enchufes/interruptores
- Limpiar los extintores/bocas de incendio
- Ozonizar el local

(*) *Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.*

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE CUARTOS DE LIMPIEZA

RECOMENDACIONES GENERALES



higiene personal



usar guantes



lavarse las manos



proteger las heridas



prohibido fumar



prohibido comer

LIMPIEZA DIARIA

LIMPIEZA GENERAL (*)

- Retirar bolsas de basura
- Limpiar cubos/papeleras
- Limpiar parte horizontal de estanterías
- Limpiar enchufes/interruptores
- Limpiar el carro
- Limpiar los útiles y maquinaria
- Desmanchar paredes
- Desmanchar puertas
- Desmanchar puntos de luz
- Limpiar suelos

- Limpiar estanterías (vacías)
- Limpiar techos
- Limpiar paredes
- Limpiar puertas
- Limpiar puntos de luz
- Limpiar zócalos
- Limpiar rejillas de aire acondicionado

() Según frecuencias establecidas en función del tipo de superficie.*

Se utilizará el material de microfibra adecuado al tipo de superficie así como el producto de limpieza/desinfección adecuado al tipo de zona y/o suciedad.

17. SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA

- El Centro que lo requiera, con el fin de mantener el nivel de calidad óptimo en cuanto al estado de limpieza, debe complementarse si ello fuera necesario, con un equipo de limpieza que se encargue de la limpieza, en aquellos casos en que sea preciso por motivos accidentales u otras causas, como excesiva afluencia de público, sobre uso de determinados lugares, etc., a fin de realizar una limpieza “concreta o de mantenimiento”.
- La metodología, técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección serán los que correspondan a la zona a limpiar.
- Se les proveerá de un aparato buscapersonas, para que de forma inmediata acudan al lugar requerido, con el equipo de material y productos que corresponda.

18. INSPECCIÓN Y CONTROLES DE CALIDAD.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establecerá un sistema de control de calidad de la prestación del servicio.

- Los responsables de cada Centro inspeccionarán al personal y su trabajo en el momento que crean oportuno, suscribiendo un informe en el que se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios realizados de acuerdo con las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el informe se hará constar:

- El nivel de limpieza del Centro.
- Las anomalías observadas, gravedad de las mismas y en su caso el operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas con su plazo de ejecución.
- Plazo de ejecución de las limpiezas periódicas o tratamientos especiales.
- Limpieza y disciplina del personal de limpieza
- Seguimiento de protocolos
- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro.

- Cumplimiento de los periodos de tiempos previstos para la prestación del servicio.
- Utilización de productos y utensilios
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

19. CONTROLES HIGIÉNICO AMBIENTALES

La empresa adjudicataria, deberá realizar controles higiénico ambientales, así como deberá aportar de acuerdo con las frecuencias establecidas, documentación escrita de los resultados obtenidos en los controles efectuados, para determinar el nivel higiénico ambiental existente en cada Centro, que permita si fuera el caso, tomar las medidas correctas necesarias para mantener el adecuado estado sanitario y de confort.

20.GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria deberá comprometerse en la implantación de mejoras medioambientales en todas las actividades que realice, especialmente aquellas que repercutan en el cuidado del entorno, en la eficacia del uso de los recursos y la energía, en el control de los productos y reciclaje de los mismos.

Por ello la Dirección General de la empresa adjudicataria debe comprometerse a:

- Implicarse directamente en la gestión medioambiental.
- Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos relacionados con el medio ambiente que afecten a su actividad.
- Revisar y actualizar periódicamente la política y los objetivos del sistema medioambiental.
- Revisar la práctica medioambiental de proveedores fomentando la adopción de criterios medioambientales, especialmente en lo que respecta a la adquisición de productos y materiales respetuosos con el medio ambiente.
- Implantar las medidas necesarias para evitar o reducir impactos medioambientales a la atmósfera, agua y suelo.
- Proteger los valores naturales y paisajísticos del entorno.
- Sensibilizar al personal sobre la responsabilidad asumida en la relación con el medioambiente, proporcionándoles la formación necesaria.

Para la aplicación de los principios establecidos en esta política, la empresa adjudicataria deberá desarrollar y presentar planes de actuación, objetivos y metas que permitan una mejora continua.

21. RETIRADA DE DESPERDICIOS Y BASURAS

La empresa adjudicataria, se encargará de la recogida y retirada de basura de cada Centro así como de su depósito a los contenedores que se determinen cumpliendo con las normas vigentes dictadas por las autoridades municipales.

El personal que manipulará las basuras y residuos, utilizará guantes industriales para su recogida y traslado para que le protejan suficientemente.

La empresa adjudicataria se encargará de la retirada de los escombros provocados por pequeñas obras promovidas por el servicio de mantenimiento de los Centros.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la recogida, transporte interior en los Centros y almacenamiento en los contenedores destinados a tal fin de los:

- Residuos con metales (pilas y mercurio).
- Papel reciclable y cartón.
- Residuos comunes
- Residuos de cristal

La operación de retirada de basuras se realizará después de la limpieza de cada Centro.

La zona de almacenamiento de residuos se deberá limpiar diariamente.

Las bolsas de basura deberán cumplir la norma UNE 53-147-85, y deberán ser las adecuadas al tamaño de papeleras y contenedores existentes.

La empresa adjudicataria deberá cumplir los siguientes requisitos:

La basura de todos los Centros será recogida en carros herméticos, atendiendo a la clasificación hecha y trasladada hasta los contenedores correspondientes para su almacenamiento y posterior eliminación.

Se dispondrá de un circuito sucio por donde los residuos circularán sin coincidir con materiales limpios, visitantes, usuarios, trabajadores de los Centros...

Las bolsas de basura permanecerán siempre debidamente cerradas y serán depositadas en sus correspondientes cubos y carros. Nunca se arrastrarán ni almacenarán en el suelo, ni se harán trasvases de residuos entre bolsas. Estas serán de colores para facilitar su clasificación.

Se ejercerá un adecuado control del acceso al área de almacenamiento de residuos.

Se realizará una selección de consumibles teniendo siempre en mente aquellos materiales y productos que puedan alterar el medioambiente. Por otra parte se clasificarán los residuos para su reciclaje con el fin de colaborar y contribuir al equilibrio del sistema.

Todos los cubos y papeleras se desinfectarán en una rotación permanente marcada por cada Centro.

22. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria, tendrá las obligaciones sobre los riesgos específicos de las actividades a desarrollar, en particular en relación con aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de las actividades en un mismo Centro o lugar de trabajo, será necesario por tanto la comunicación formal de los Riesgos (Evaluación de riesgo del personal de la actividad contratada).

La empresa adjudicataria deberá informar al responsable del servicio de limpieza de la Excm. Diputación, sobre las cuestiones relevantes que puedan afectar a la prevención de riesgos laborales, y en particular sobre los accidentes de trabajo que se produzcan, y sobre los incidentes que hubieran

podido poner en peligro la salud o integridad física de los trabajadores o de otras personas relacionadas con ellas.

La empresa adjudicataria deberá informar de inmediato de cualquier situación de emergencia, susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores o de otras personas que se relacionen con ellos.

El responsable del servicio de limpieza de la Excma. Diputación, informará a los responsables de prevención de la empresa adjudicataria, de los riesgos comunes derivados de los Centros o lugar de trabajo, así como las medidas preventivas que hay que adoptar en caso de emergencia.

23. DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Los escarabajos, moscas, hormigas, mosquitos, arañas, ácaros, ratas y ratones son las poblaciones típicas de artrópodos y de insectos que se pueden encontrar en un edificio y/o local. Los insectos pueden servir como agentes o como vectores en el proceso de transmisión de microorganismos. Su hábitat se caracteriza por ser caliente, húmedo en las zonas donde se almacenan alimentos (cocinas, office, etc.).

Desde el punto de vista higiénico y de la salud pública es razonable controlar y erradicar los artrópodos y los insectos de todas las dependencias de un edificio y/o local.

Por este motivo, la empresa adjudicataria quedará obligada a la adecuada desinsectación y comunicar al responsable de lucha antivectorial de la Diputación Provincial para la desratización de todas las dependencias de los Centros.

24. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIBLE

Las empresas licitadoras deberán aportar, cuantos datos, información y documentación estimen oportunos a efectos aclaratorios de su capacidad material y técnica, y expresamente lo siguiente:

- Jornadas totales para cada Centro para la prestación del servicio, con detalle de los puestos de trabajo y categoría profesional, según la

clasificación de la ordenanza laboral y jornada de cada empleado, expresando la distribución por turnos.

- Desglose de personal para cada Centro por turnos.

(Subanexos 3 y 4 debidamente cumplimentados).

- Plan de formación donde se detallará la descripción de los cursos a realizar, el número de cursos, el número de asistentes, el número de horas por curso y el plazo de realización.

(Subanexo 5 debidamente cumplimentado).

- Listado de los productos a utilizar.
- Ficha de seguridad de los productos a utilizar.

Especificación de la marca, composición, dilución recomendada y zonas que se proponen para su utilización.

- Listado de la maquinaria y utensilios a utilizar.
- Certificados o marcado CE de maquinaria y utensilios a utilizar.
- Listado de las revisiones reglamentarias de la maquinaria según R.D. 1435/1992, R.D. 56/1995, R.D. 1215/1997 y normativa aplicable en cada caso (O.C.A.),
- Especificación de sistemas de limpieza, metodología y protocolos de limpieza.
- Especificación de mejoras a requisitos mínimos.

(Subanexo 6 debidamente cumplimentado).

- Necesidades de suministro eléctrico (potencia) y agua.

- Sistema de seguimiento de presencia, cumplimiento de horarios, cumplimiento de jornadas.
- Especificación del plan de Control Higiénico Ambiental.
- Especificación de mejoras medioambientales.
- Documentación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales (modelo organizativo...)
- Especificación de protocolo de recogida, retirada y depósito de residuos.

SUBANEXOS

SUBANEXO 1

CENTROS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CENTROS

- **RESIDENCIA SAN VICENTE DE PAUL (ANEXO ESPECÍFICO II)**
- **CONSERVATORIO DE DANZA EN EDIFICIO ISAAC PERAL**
- **CONSERVATORIO Y CENTRO CULTURAL LA ASUNCIÓN**
- **PALACIO PROVINCIAL DIPUTACIÓN**
- **S.E.P.E.I. VILLAROBLEDO**
- **O.A.P. GESTIÓN TRIBUTARIA Y SEPEI**
- **PUBLICACIONES**
- **TEATRO DE LA PAZ**
- **UNIDAD DE MEDIA ESTANCIA Y RESIDENCIA PSICOSOCIAL LA MILAGROSA (ANEXO ESPECÍFICO I)**
- **TALLERES PARQUE MÓVIL CAMPOLLANO**
- **PARQUE S.E.P.E.I. DE HELLIN**

SUBANEXO 2

PERSONAL DE LIMPIEZA EDIFICIOS DIPUTACIÓN

PERSONAL DE LIMPIEZA EDIFICIOS DIPUTACIÓN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	HORAS	OBS
BORRELL	SORIA	FRANCISCA	LIMPIADOR/A	01/03/90	21	
GARCIA (2)	GARCIA	JUANA	LIMPIADOR/A	23/08/75	10	
GARCIA	QUINTANILLA	DOLORES	LIMPIADOR/A	23/06/87	24	
GARCIA	SÁNCHEZ	DELIRIO	LIMPIADOR/A	03/08/92	40	
GARCIA	RAMÍREZ	BEATRIZ	LIMPIADOR/A	01/06/82	40	2
GUIRAO	ESCRIBANO	Mª JOSEFA	LIMPIADOR/A	22/03/93	40	
JIMÉNEZ	INIESTA	Mª CARMEN	LIMPIADOR/A	01/04/85	40	
MARTINEZ	JIMÉNEZ	Mª ELENA	LIMPIADOR/A	28/07/94	40	
MORENO	BLANZQUEZ	ANTONIA	LIMPIADOR/A	01/03/90	21	
MUÑOZ	GARCIA	ASCENSIÓN	LIMPIADOR/A	01/06/90	24	
PINA	ESCOBAR	ASCENSIÓN	LIMPIADOR/A	11/05/84	40	2
ROSA	BARBA	VICENTA	LIMPIADOR/A	01/02/82	40	3
DE LA ROSA	MARTINEZ	Mª JULIA	LIMPIADOR/A	01/07/89	20	
RUIZ	LOPEZ	Mª CARMEN	LIMPIADOR/A	01/09/89	24	
TOLEDO	SÁNCHEZ	AMALIA	LIMPIADOR/A	01/09/89	30	
TOLEDO	SÁNCHEZ	DELFINA	LIMPIADOR/A	01/09/89	30	
VILLEGAS	FERNÁNDEZ	ANGELES	LIMPIADOR/A	01/03/84	24	
LOPEZ	ANDUJAR	FRANCISCO	PEON ESPECI	01/07/74	40	
CORCOLES	SÁNCHEZ	CONSTANTINO	ENCARGADO D	24/04/90	40	2
RUIZ	COPETE	JUAN MIGUEL	CONDUCTOR-L	08/03/91	40	4
MORAL	SANTAMARÍA	Mª PILAR	LIMPIADOR/A	01/04/98	30	
MARQUEZ	GONZALES	ADELA	LIMPIADOR/A	18/01/99	15	
AMORADA	ESCAMEZ	REMEDIOS	LIMPIADOR/A	01/09/89	25	3
LEAL	MOLINA	ISABEL	LIMPIADOR/A	05/02/96	25	
MORALES	ALVAREZ	FRANCISCA	LIMPIADOR/A	14/09/99	15	
SÁNCHEZ	LOPEZ	Mª LLANOS	LIMPIADOR/A	14/09/99	15	
RIVAS	CORDERO	DELSA MARGARITA	LIMPIADOR/A	14/09/99	15	
PALACIN	DIAZ	MARIA NIEVES	LIMPIADOR/A	14/09/99	22,5	
VILLEGAS	FERNÁNDEZ	MARIA	LIMPIADOR/A	12/11/99	29	
GARCIA	GONZALEZ	Mª LUISA	LIMPIADOR/A	22/03/01	25 4 Y 5	
MORILLA	FERNÁNDEZ	MARIA JOSEFA	LIMPIADOR/A	05/04/01	40	1
GARCIA	CAMPOS	FRANCISCA	LIMPIADOR/A	16/08/01	24	
PARRA	RIBAS	ASUNCIÓN	LIMPIADOR/A	01/06/01	24	
PEREZ	ROLDAN	ISABEL	LIMPIADOR/A	01/09/02	24	
GARCIA	MOLINA	ROSARIO	LIMPIADOR/A	06/11/02	25	6
ROSILLO	ROSILLO	TERESA	LIMPIADOR/A	13/11/02	24	7

SUSTITUYE A LA TRABAJADORA VICENTA ROSA BARBARA DE BAJA POR I.T	1
REPRESENTANTE D ELOS TRABAJADORES	2
CONTRATO SUSPENDIDO POR PROPUESTA INVALIDEZ	3
TRABAJADOR/A EN SITUACIÓN DE I.T.	4
SUSTITUYE A LA TRABAJADORA REMEDIOS AMORAGA ESCAMEZ	5
SUSTITUYE A LA TRABAJADORA Mª LUISA GARCIA GONZALEZ	6
SUSTITUYE A LA TRABAJADORA ASCENSIÓN MUÑOZ GARCIA	7

SUBANEXOS 3 Y 4

PROPUESTA DE PERSONAL

SUBANEXO – 3 – PROPUESTA PERSONAL

CENTRO:

Personal desglosado para cada Centro por turno o jornada, se podrán proponer fracciones de jornada.

CATEGORIA	TURNO O JORNADA			TOTAL
	Mañana	Tarde	Noche	
De lunes a viernes				
Encargado				
Especialista				
Otros				
Limpiador/a				
Total_1 (247 días/año)				
Sábados				
Encargado				
Especialista				
Otros				
Limpiador/a				
Total_2 (52 días/año)				
Domingos y festivos				
Encargado				
Especialista				
Otros				
Limpiador/a				
Total_3 (66 días/año)				
TOTAL JORNADAS				

El total de las jornadas será la suma de los totales parciales obtenidos (de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos), multiplicados cada uno por el número de días aplicables:

$$\text{Total jornadas} = (247 \times \text{total}_1) + (52 \times \text{total}_2) + (66 \times \text{total}_3)$$

_____ , a ____ de _____ de 200..

Por la empresa (firma y sello)

Fdo.:

SUBANEXO 5

PLAN DE FORMACIÓN DE LA EMPRESA

SUBANEXO 5: PLAN DE FORMACIÓN DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN DEL CURSO	Nº EDICIONES	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	PLAZO

_____ , a ____ de _____ de 200..

Firma del licitador

Fdo.:

SUBANEXO 6

MEJORAS

En este ANEXO se valorará aquellos servicios y mejoras propuestas por los licitadores que faciliten o mejoren la prestación del servicio objeto del contrato, que redunden en una mejor calidad y rapidez de la ejecución del mismo, sin merma de la seguridad y la calidad del servicio.

SUBANEXO 7

LA MICROFIBRA EN LA LIMPIEZA DE CENTROS PÚBLICOS

LA MICROFIBRA EN LA LIMPIEZA DE CENTROS PÚBLICOS

Son múltiples las ventajas que aporta la microfibra en la limpieza. El objetivo de este anexo es el de trasladar, al sector limpiezas, las ventajas objetivas del sistema en los diversos procesos en el que se utilizan bayetas, mopas o similares.

En el aspecto Higiénico, la microfibra absorbe el micropolvo y los residuos químicos que producen alergias, evita el desarrollo de gérmenes y bacterias el cual puede alcanzar un incremento hasta el 500% en 20 horas en presencia de agua y residuos químicos.

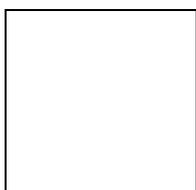
En el aspecto económico aumenta el rendimiento de la limpieza considerablemente, evaluándose hasta un 30%. También disminuye en algunos casos considerablemente el uso de químicos.

Aumenta en definitiva el rendimiento con menos esfuerzo.

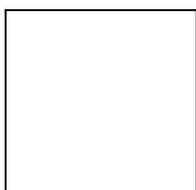
La microfibra puede utilizarse, tanto en la limpieza en seco en general, también como humedecida en agua para manchas de suciedad o grasa así como en la limpieza en mojado para manchas fuertes.

¿COMO ACTÚAN LAS MICROFIBRAS?

Limpieza tradicional

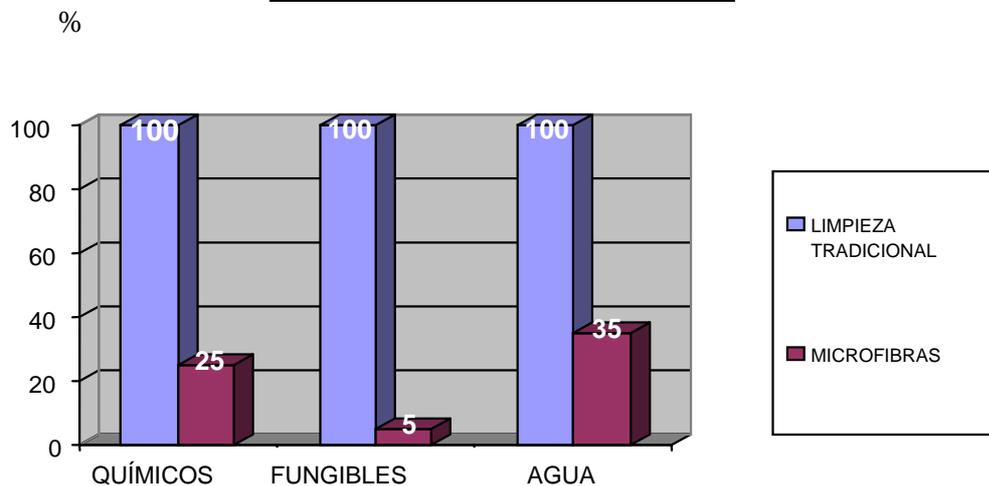


Método MICRO FIBRAS



Absorbe hasta 8 veces su propio peso y su electricidad estática positiva atrae y retiene el polvo.

MEDIO AMBIENTE-ECOLOGÍA



Los utensilios de Microfibra, sean bayetas, mopas o demás elementos de limpieza, son de fácil mantenimiento ya que su lavado puede realizarse hasta 90°C con detergente y sin la utilización de suavizantes.

SUBANEXO 8

CONTAINERS HIGIÉNICO SANITARIOS

CONTAINERS HIGIÉNICO – SANITARIOS

Los containers higiénico-sanitarios son depósitos destinados a la recogida de los desechos femeninos, como son, compresas, tampones o salva slip.

Asimismo, estos containers poseen un producto bactericida para eliminar todo tipo de bacterias y gérmenes del mal olor.

Por otra parte, estos containers evitan los atascos en los W.C. así como su mal efecto visual.

No requiere instalación alguna, la empresa adjudicataria se encargará de aportar dichos containers y de su mantenimiento, realizando la recogida, limpieza y reposición periódica, según las necesidades de cada aseo de señoras.

SUBANEXO 9

**DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE MALOS OLORES POR
OZONIZACIÓN**

DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE MALOS OLORES POR OZONIZACIÓN

A través de este nuevo sistema se ataca y destruye todo tipo de microorganismos tales como:

- Bacterias
- Virus
- Esporas
- Algas
- Protozoos
- Hongos

También con este sistema se descomponen sustancias orgánicas residuales, como pueden ser:

- Detergentes
- Pesticidas
- Alquitranes, etc.

Y se neutraliza las sustancias orgánicas como:

- Amoniaco
- Nitritos
- Ureas
- Cianuros

La forma altamente reactiva del ozono es un higienizante esencialmente poderoso y constituye el medio más activo, eficaz y seguro para la desinfección y desodorización.

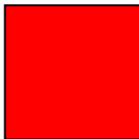
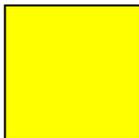
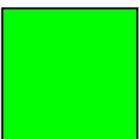
El ozono O₃ se forma por la unión de una molécula de oxígeno con un átomo libre de oxígeno. Los átomos libres y consecuentemente el ozono son el resultado de las moléculas de oxígeno, consiguiendo el alto poder higienizante comentado.

SUBANEXO 10

CÓDIGO DE COLORES PARA BAYETAS

CÓDIGO DE COLORES PARA LAS BAYETAS

COLORES DIFERENCIADOS PARA LAS BAYETAS DE LIMPIEZA QUE SE DEBERÁN UTILIZAR EN LOS CENTROS.

	AZUL	CRISTALES VENTANAS
	ROJO	TAZAS WATER
	AMARILLO	LAVABOS
	VERDE	MUEBLES, SILLAS Y RESTOS COMPLEMENTOS

SUBANEXO 11

TABLA DE VALORACIÓN GENERAL

ESTIMACION DE PRESUPUESTO DE LIMPIEZA PARA 1 AÑO.**1º) ESTIMACIÓN POR ZONAS Y €/M2**

ZONAS	SUPERFICIE	€/m2 (MES)	MESES	TOTAL
ZONA A: ZONA ALTAMENTE PROTEGIDA		0	12	0,00
ZONA B: ZONA PROTEGIDA		5,937	12	0,00
ZONA C: ZONAS ADMINISTRATIVAS Y DE NO REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS A PACIENTES		1,671	12	0,00
ZONA D: ZONA DE HOSTELERIA		6,21	12	0,00
ZONA E: VESTUARIO, ASEOS Y CUARTOS DE BAÑO DE TODO EL CENTRO NO INCLUIDO EN ZONAS A Y B		1,406	12	0,00
ZONA F: TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TÉCNICOS		0,646	12	0,00
ZONA G: EXTERIORES Y VIALES		0,162	12	0,00
TOTAL...				0,00

COSTE POR PERSONA/ESTIMACION:				

2º) ESTIMACION DE PRESUPUESTO POR COSTE POR LIMPIADOR.**ANALISIS DE COSTE DE 1 LIMPIADOR:**

COSTE PERSONAL	DIA	AÑO	TOTAL	TOTAL-SUMA
SUELDO (CONVENIO PROVINCIAL) (ESTIMACION)	24	365	8.760,00	8.760,00
OTRAS RETRIBUCIONES (DOMINGO, FESTIVOS, OTROS, ANTIGÜEDAD, CONVENIO, ..)(ESTIMACIÓN)			250,00	9.010,00

CUOTA PATRONAL SEGURIDAD SOCIAL (ESTIMACION)			2.838,15	11.848,15
VACACIONES (30 DIAS)			730,00	12.578,15
CUOTA PATRONAL SEGURIDAD SOCIAL (ESTIMACION)			229,95	12.808,10
COSTE ABSENTISMO(INCLUYENDO CUOTA PATRONAL): 16%			2.049,30	14.857,40
BENEFICIO INDUSTRIAL 10% (ESTIMACION)			1.485,74	16.343,14
MATERIAL(desinfectante, papel y jabón)(4%)			653,73	16.996,86
TOTAL SIN I.V.A.			0,00	16.996,86
I.V.A. (16%)			2.719,50	19.716,36
GRAN TOTAL.....			0,00	19.716,36

SUBANEXO 12

**ESTIMACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO Y PERSONAL NECESARIO SEGÚN
LOS DIFERENTES CENTROS**

CARGAS DE TRABAJO Y PERSONAL NECESARIO PARA LA LIMPIEZA DE LOS CENTROS Y DEPENDENCIAS DE LA EXCMA.DIPUTACIÓN DE ALBACETE

RESIDENCIAIAA	M2.POR ZONA	USO	PRECIO UNITARIO E €M2 (MES)	MESES	SUBTOTAL €
P.sótano	633,04	-----			
P.semisótano	2.760,15	-----			
P.baja	5.559,72	-----			
P.1ª y 2ª	3.183,28	ZONA PROTEGIDA	5,937	12	226.789
P.3ª	904,55	-----			
P.ático	260,50	-----			
Montaje y desmontaje de los comedores de planta y fregado de vajilla...					68.900
TOTAL	13.301,24				295.689
Nota: Se considera solamente planta 1ª, 2ª y servicios montaje y desmontaje de comedores de planta, por lo que los 15 trabajadores son de aportación de la empresa					15 TRABA.
CONSERV. DANZA EN ISAAC P.	Altillo 123,51				
P.baja	421,58	Z.ADMINISTRATIVA	1,671	12	8.453
P.1ª	421,58	Z.ADMINISTRATIVA	1,671	12	8.453
TOTAL	966,67				16.906
					1 TRABA.
CONSERVATORIO Y C.C. "LA ASUNCIÓN"					
P.semisótano	337,29	Z.ALMA.	0,646	12	2.614
P.entrep.	263,91	Z.ADMINIS.	1,671	12	5.291
P.baja	1.501,00	Z.ADMINIS.	1,671	12	30.098
P.1ª	1.359,00	Z.ADMINIS.	1,671	12	27.250
TOTAL	3.460,30				65.253
					3,3 TRABA.
PALACIO PROVINCIAA	Baja 1.758,66	Z.ADMINIS.	1,671	12	35.264
P.sótano	1.417,83	Z.ALMA.	0,646	12	10.991
P.1ª	1.677,17	Z.ADMINS.	1,671	12	33.630
P.2ª	1.677,17	Z.ADMINIS.	1,671	12	33.630
P.3ª	1.012,79	Z.ADMINIS	1,671	12	20.308
P.4ª	171,51	Z.ALMA.	0,646	12	1.329
TOTAL	7.715,13				135.152
					7,00 TRABA
SEPEI VILLARRO.					
P.baja.	1.656,00	Z.ALMA.	0,646	12	12.837
P.1ª	1.467,00	Z.ALMA.	0,646	12	11.372
TOTAL	3.123,00				24209
					1,22 TRABA

G.TRIBUTA Y SEPEI					
P.baja	576,78	Z.ADMINIS.	1,671	12	
P.1ª	346,04	Z.ADMINIS.	1,671	12	
P.2ª	346,04	Z.ADMINIS.	1,671	12	
P.3ª	360,13	Z.ADMINIS.	1,671	12	
TOTAL	1.628,99				32.664
					1,65 TRABA
PUBLICAC.					
P.baja	521,68	Z.ADMINIS.	1,671	12	10.460
Talleres.	2325,53	Z.ALMAC	0,646	12	18.027
TOTAL	2.847,21				28.487
					1,44 TRABA
TEATRO DE LA PAZ					
P.baja	1485,70	Z.ADMINIS.	1,671	12	29.791
P.patio y escenario	1.507,97	Z.ADMINIS.	1,671	12	30.236
P.pasarelas	61,71	Z.ALMAC	0,646	12	478
p.oficinas	66,72	Z.ADMINIS.	1,671	12	1.337
TOTAL	3.122,10				61.842
					3,13 TRABA
UME	ANEXO				
P.sótano	ANEXO				
P.baja	ANEXO				
P.1ª	ANEXO				
P.terrazas	ANEXO				
Nota: Por montaje y desmontaje de comedores y limpieza de vajillas					30.400
TOTAL					276.022
					14 TRABA.
TALLERES P.MOVIL					
P.baja	3.994,14	Z.ALMA	0,646		30.962
TOTAL					1,60 TRABA
TODOS LOS CENTROS					
Limpiezas especiales, Vcristales,enc do,limpiezas Mecanizadas e					
					39.432
					2 TRABA.
PARQUE SEPE DE HELLIN					
P.baja	797,42	Z.ALMA.	0,646	12	6.181

P.BAJA	674,29	Z.ADMINIS.	1,671	12	13.520
P.1ªOFICI	584,03	Z.ADMINIS.	1,671	12	11.710
EXTERIORES	3220,48	Z.EXTERIO	0,162	12	6.260
TORRE	391,17	Z.ALMA.	0,646	12	3.032
TOTAL					40.703
					2,06 TRABA
TOTAL Nº					53,40=54
TRABAJADORES					

Teniendo en cuenta que para los servicios solicitados de los dos centros que se trabajará a jornada completa de lunes a domingo, las necesidades de personal son 29 trabajadores (15 San Vicente de Paul+14 UME) por 7 días dividido semana, dividido entre 5 días de trabajo= 40,6 Trabajadores, lo que supone un incremento de 11,6 trabajadores, que unidos a los 54 nos hace un total de 65,6 trabajadores, número necesario para cubrir la totalidad de las necesidades. Como se ha tenido en cuenta en el cálculo del precio por trabajador y coste anual de limpieza, las retribuciones de domingos y festivos, se reduce la necesidad a un 50%, por lo cual el número de trabajadores a considerar será incrementado en 6 trabajadores, luego el número total de trabajadores será de 54+6=60.

PERSONAL PROPIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN Y PUESTO FINAL DE DESTINO SOLICITADO:

Dª.Sacramento Flores Sánchez.....Palacio.	}	Trabajadores a deducir de la totalidad
Dª Rosa Alcahut Legidos.....Paseo de La Cuba.		
Dª.Josefa González Fernández.....Paseo de La Cuba.		
Dª.María José Ramirez González.....Talleres Campollano.		
Dª.Margarita Baidez Rueda.....Teatro de La Paz.		
D.Manuel González García.....Teatro de la Paz.		
Dª.Maravillas Honrubia Nuñez.....Vacante sin cubrir.		
Dª.Josefa García Muñoz.....C.C.Asunción.		
Dª.Encarnación Cerdán Toledo.....S.V.Paúl.	}	Trabajadores que no se deducen por estar limpiando en una zona específica del centro
Dª.Cristina del Ramo Hinojosa.....S.V.Paúl.		
Dª.Antonia García Gómez.....S.V.Paúl.		
Dª.Mercedes González Segura.....S.V.Paúl.		
Dª. Llanos Osorio Céspedes.....S.V.Paúl.		
Dª.Antonia Villanueva Gómez.....S.V.Paúl.		
D.Antonio Motilla Martínez.....S.V.Paúl.		
Dª.María Isabel Ródenas Rodríguez.....S.V.Paúl.		
TOTAL.....15 Trabajadores		

RESUMEN:

TOTAL DE TRABAJADORES.....-.....60 -7= 53.
IMPORTE TOTAL MÁXIMO DE LA CONTRATA.....1.044.967,08 € I.V.A.
INCLUIDO

NOTAS.-

-La U.M.E. por ser un centro especial sanitario, tendrá un pliego de condiciones específico.(Adenda I). En las consideraciones de personal de este Centro, para el cálculo del número de trabajadores se ha tenido en cuenta que la empresa contratista de limpieza, ha de asumir las funciones propias de servir las comidas a los pacientes, retirar toda la vajilla, colocación en los lavavajillas, lavado de la misma y posterior colocación en los espacios o carros de almacenamiento.

-San Vicente de Paúl, tendrá una Adenda II específico de tareas, además de cumplir el Pliego de Condiciones Técnicas Generales.

-En lo que respecta a los 6 trabajadores calculados específicamente para turnicidad, la empresa adjudicataria presentará su distribución entre la UME y San Vicente de Paul.

-En lo que respecta al Teatro de la Paz, los dos trabajadores de la empresa contratista se asignará específicamente a los fines de semana.

-El resto de los Centros se atenderán al Pliego general.

-Se ha considerado 2 trabajadores a tiempo completo para las labores de mantenimiento, acristalamiento, limpieza de cristales de la totalidad de los Centros salvo San Vicente de Paúl que tendrá asignado 1 y la Unidad de Media Estancia que tendrá asignado otro.

SUBANEXO 13

OFERTA ECONÓMICA

ADENDA I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA UME

1.	OBJETO	
2.	ZONIFICACIÓN DEL CENTRO	
	<input type="checkbox"/> Anexo I. Zonas en atención especializada	
	<input type="checkbox"/> Anexo II. Zonas en atención primaria	
3.	MATERIALES Y ÚTILES	
4.	MAQUINARIA	
5.	PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO	
	<input type="checkbox"/> Condiciones laborales.....	
	<input type="checkbox"/> Horarios en atención primaria	
	<input type="checkbox"/> Obligaciones del adjudicatario	
6.	UNIFORMIDAD DEL PERSONAL	
7.	NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA.....	
	<input type="checkbox"/> Pavimentos.....	
	<input type="checkbox"/> Techos y paredes	
	<input type="checkbox"/> Dorados y metales.....	
	<input type="checkbox"/> Persianas y cortinas	
	<input type="checkbox"/> Alfombras y moquetas	
	<input type="checkbox"/> Ventanas y puertas.....	
	<input type="checkbox"/> Tubos fluorescentes, globos placas, lámparas y apliques	
	<input type="checkbox"/> Patios interiores	
	<input type="checkbox"/> Aceras, calles interiores y viales en general	
	<input type="checkbox"/> Terrazas.....	
	<input type="checkbox"/> Mobiliario	
	<input type="checkbox"/> Ascensores	
	<input type="checkbox"/> Paramentos verticales	
	<input type="checkbox"/> Elementos textiles	
	<input type="checkbox"/> Elementos no textiles.....	
8.	BASURAS.....	
	<input type="checkbox"/> Residuos urbanos o asimilables	
	<input type="checkbox"/> Residuos biosanitarios, químicos y citotóxicos	
	<input type="checkbox"/> Residuos peligrosos (pilas, tubos fluorescentes, aceites, etc)	
	<input type="checkbox"/> Residuos reciclables o valorizables.....	
9.	PROTOCOLOS DE LIMPIEZA	
10.	ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	<input type="checkbox"/> Con carácter previo, en la fase de concurso	
	<input type="checkbox"/> En el plazo de un mes desde la formalización del contrato	
	<input type="checkbox"/> Productos.....	
	<input type="checkbox"/> Maquinaria.....	
	<input type="checkbox"/> Procedimientos en contratas	
11.	INSPECCIÓN Y CONTROLES DE CALIDAD	
12.	CALIFICACIONES Y PENALIZACIONES	
13.	SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA.....	
14.	RESCISIÓN DEL CONTRATO	
	ANEXO A "PROPUESTA DE PERSONAL" (Personal desglosado por turno o jornadas)	
	ANEXO B "PROPUESTA DE PERSONAL" (Personal desglosado por áreas o zonas)	
	ANEXO C "PROPUESTA DE PERSONAL" (Personal desglosado por áreas y turnos)	
	ANEXO D "MEJORAS A REQUISITOS MÍNIMOS"	
	ANEXO E "HOJAS DE EVALUACIÓN DE LIMPIEZA "	
	<input type="checkbox"/> ZONAS A y B.....	
	<input type="checkbox"/> ZONAS NO A y NO B	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato tiene por finalidad la contratación del servicio de limpieza y desinfección mediante procedimiento abierto forma concurso, de los locales que de forma explícita se relacionan en el ANEXO I Y II, así como muebles u otros utensilios(cubertería de los pacientes), que se señalan en el presente pliego.

Asimismo el adjudicatario proveerá la totalidad de las necesidades de papel higiénico y jabón en los aseos de todo el centro.

2. ZONIFICACIÓN DEL CENTRO

A efectos de limpieza y desinfección, los distintos Centros Sanitarios dependientes del SESCAM se dividen en las siguientes zonas:

Zona A: Zona altamente protegida

Zona B: Zona Protegida

Zona C: Zonas administrativas y de no realización de procedimientos a pacientes

Zona D: Zonas de Hostelería

Zona E: Vestuarios, aseos y cuartos de baño de todo el Centro, que no estén incluidos en las zonas A y B

Zona F: Talleres, almacenes y locales técnicos

Zona G: Exteriores y viales

ZONA A: ZONA ALTAMENTE PROTEGIDA

- Quirófanos
- Unidades de Reanimación
- Partorios
- Unidades especiales (a determinar por el centro)
- Infecciosos de adultos y pediatría
- Habitaciones de aislamiento, cuando las haya
- Esterilización

ZONA B: ZONA PROTEGIDA

- Servicio de Radiodiagnóstico
- Laboratorios
- Endoscopia Digestiva
- Áreas de Urgencias

- Anatomía Patológica
- Servicio de Rehabilitación
- Áreas de Consultas Externas
- Servicio de Medicina Preventiva
- Resto de zonas de Hospitalización de enfermos

ZONA C: ZONAS ADMINISTRATIVAS Y DE NO REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS A PACIENTES

- Servicio de Suministros
- Servicio de Admisión
- Servicio de Atención al Paciente

ZONA D: ZONAS DE HOSTELERÍA

- Cocinas
- Cafetería Personal
- Cafetería Pública
- Almacenes de Productos alimenticios

ZONA E: VESTUARIOS, ASEOS Y CUARTOS DE BAÑO DE TODO EL CENTRO, QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN LAS ZONAS A Y B

ZONA F: TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TÉCNICOS

ZONA G: EXTERIORES Y VIALES

Cada Centro Hospitalario indicará las distintas zonas de las que consta y atendiendo a su cartera de servicios. Especificando en el ANEXO I Y II, nombre de la Unidad o Servicio, m², y tipo de zona en la que está englobada dicha área, tal y como se adjunta en el ANEXO I Y II

ANEXO I

ZONAS EN ATENCIÓN ESPECIALIZADA

CONSULTAS	ZONA	SUPERFICIE M²	DÍAS	TURNO
Alergología	B			
Anestesiología	B			
Cardiología	B			
Cirugía Cardíaca	B			
Cirugía General y Digestiva	B			
Cirugía Ortopédica y Traumatología	B			
Cirugía Plástica y Maxilofacial	B			
Cirugía Vasculat	B			
Consultas Enfermería	B			
Dermatología	B			
Endocrinología y Nutrición	B			
Estomatología – Odontología	B			
Ginecología	B			
Hematología y Hemoterapia	B			
Medicina Familiar	B			
Medicina Interna	B			
Medicina Preventiva	B			
Nefrología	B			
Neonatología	B			
Neumología	B			
Neurocirugía	B			
Neurología	B			
Obstetricia	B			
Oftalmología	B			
Otorrinolaringología	B			
Pediatría	B			
Psiquiatría	B	314,18	D	M/T/N
Radiofísica Hospitalaria	B			
Reumatología	B			
Urología	B			

ANEXO I
(continuación)

HOSPITALIZACIÓN INTENSIVA	ZONA	SUPERFICIE M²	DÍAS	TURNO
Cuidados Intensivos Adultos	A			
Cuidados Intensivos Neonatal	A			
Cuidados Intensivos Pediatría	A			
Neonatología	A			
Reanimación Adultos	A			
Reanimación Pediatría y Neonatal	A			
Recuperación post anestésica	A			
Unidad Coronaria	A			

SERVICIOS CENTRALES DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTO	ZONA	SUPERFICIE M²	DÍAS	TURNO
Acelerador Lineal	B			
Anatomía Patológica	B			
Cobaltoterapia	B			
Ecocardiografía	B			
Ecografía	B			
Electrofisiología (Cardiológica)	B			
Electroneurofisiología	B			
Endoscopia	B			
Ergometría (Cardiológica)	B			
Gammacámara	B			
Hematología y Banco de Sangre	B			
Hemodinámica Diagnóstica	A			
Hemodinámica Terapéutica	A			
Holter (Cardiológico)	B			
Laboratorio Bioquímica	B			
Laboratorio Hematología	B			
Laboratorio Inmunología	B			
Laboratorio Microbiología	B			
Mamografía	B			
Ortopantomografía	B			
Polisomnografía (Neurofisiología)	C			
Potenciales Evocados (Neurofisiología)	C			
Radiología General	B			

ANEXO I
(continuación)

SERVICIOS CENTRALES DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTO (continuación)	ZONA	SUPERFICIE M ²	DÍAS	TURNO
Radiología Intervencionista	A			
Radioterapia Superficial	B			
Resonancia Nuclear Magnética	B			
Tomografía Axial Computerizada	B			
Zona Quirúrgica	A			

SERVICIOS TRATAMIENTOS AMBULATORIOS	ZONA	SUPERFICIE M ²	DÍAS	TURNO
Rehabilitación y Fisioterapia	B			
Unidad de Diálisis	B			
Unidad de Reproducción Asistida	B			
Unidad del Dolor	B			
Urgencias Adultos	B			
Urgencias Ginecológicas	B			
Urgencias Pediátricas	B			

HOSPITALIZACIÓN MEDIA ESTANCIA	ZONA	SUPERFICIE E M ²	DÍAS	TURNO
Oncología Adultos	B			
Oncología Pediátrica	B			
Unidad de Hematología	B			
Unidad de cirugía Mayor Ambulatoria	A			

ANEXO I
(continuación)

HOSPITALIZACIÓN	ZONA	SUPERFICIE E M ²	DÍAS	TURNO
Alergología	B			
Anestesia	B			

Cardiología	B			
Cirugía General y Digestiva	B			
Cirugía Ortopédica y Traumatología	B			
Dermatología	B			
Endocrinología y Nutrición	B			
Ginecología	B			
Hematología y Hemoterapia	B			
Medicina Interna	B			
Nefrología	B			
Neonatología	B			
Neumología	B			
Neurología	B			
Obstetricia	B			
Oftalmología	B			
Otorrinolaringología	B			
Pediatría	B			
Psiquiatría	B	2.335,4 7	D	M/T/N
Reumatología	B			
Urología	B			

OTROS SERVICIOS	ZONA	SUPERFICIE M²	DÍAS	TURNO
Almacén de Lencería	C	32,13	D	M/T
Almacén de Suministros Mantenimiento	C	32,13	D	M/T
Almacén de Suministros Sanitarios	C	32,13	D	M/T
Almacén de Víveres	D	32,13	D	M/T
Atención al Usuario	C			
Lavandería	C	32,13	D	M/T
Bibliotecas	C	119,08	D	M/T
Servicio Cafetería Pacientes y Familiares	D			
Servicio Cafetería Personal	D			
Cocina	D	222,29	D	M/T
Habitaciones de Guardia	C			

ANEXO I
(continuación)

OTROS SERVICIOS (Continuación)	ZONA	SUPERFICIE M²	DÍAS	TURNO
Habitaciones de Residentes	C			
Laboratorios Experimentales NO HUMANOS	C			
Sala Autopsias	B			

Servicios Administrativos	C	186,27	V	T
Servicio de Esterilización	A			
Servicio Dietética	C			
Servicio Farmacia Zona preparación nutrición enteral y quimioterapia	A			
Servicio Farmacia Zona preparación unidosis	B			
Servicio Farmacia Zona almacenaje	C			
Servicio Mantenimiento	F			
Servicios Religiosos	C			
Unidad de Calidad	C			
Unidad de Docencia	C			
Unidad de Investigación y Docencia	C			
Hospital de día	B			

ZONAS NO COMPRENDIDAS EN APARTADOS ANTERIORES	ZONA	SUPERFICIE M²	DÍAS	TURNOS
Ascensores	C	53,8	D	M/T
Aseos Comunes	E	71,06	D	M/T
Aulas Pacientes	C			
Archivos	C			
Aulas Personal Hospitalario	C			
Centrales y locales técnicos	F	547,06	D	M/T
Exteriores y Viales	G	985,34	V	M
Instalaciones Deportivas Exteriores	G			
Instalaciones Deportivas Interiores	C	92,16	D	M/T
Vestuarios	E	143,73	D	M/T
Zonas de descanso	C			
Zonas de Estar Familiares y/o Pacientes	C	435,59	D	M/T
Lactario	C			
Vestíbulos	C	193,85	D	M/T
Escaleras	C	192,65	D	M/T

(Continua página siguiente)

ANEXO I
(continuación)

TOTALES	ZONIFICACIÓN	SUPERFICIE M²
ZONA A		0
ZONA B		2.649,65
ZONA C		1.401,92
ZONA D		254,42
ZONA E		214,79
ZONA F		547,06
ZONA G		985,34

ANEXO II

ZONAS EN ATENCIÓN PRIMARIA	ZONA	SUPERFICIE M ²	DÍAS	TURNO
Consulta de Medicina Familiar	B			
Consulta de Pediatría	B			
Consulta de Enfermería	B			
Servicio Urgencias	B			
Sala de curas	B			
Sala de extracción periférica	B			
Sala Cirugía Menor	B			
Unidades de apoyo (USBD, Matronas, Físio, Salud Mental, Orientación Familiar, ...)	B			
Servicios Administrativos	C			
Office personal	C			
Aseos	E			
Habitaciones de Guardia	C			
Zona de Archivos	C			
Zona Almacén productos Sanitarios	C			
Exteriores y viales (Aparcamiento, patios, cubiertas, planas.....)	G			

TOTALES	ZONIFICACIÓN	SUPERFICIE M ²
ZONA A		
ZONA B		
ZONA C		
ZONA D		
ZONA E		
ZONA F		
ZONA G		

- DÍAS: DÍAS EN LOS QUE FUNCIONA EL SERVICIO:

V: DE LUNES A VIERNES
S: DE LUNES A SABADO
D: DE LUNES A DOMINGO

- TORNOS: HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

M: MAÑANA
T: TARDE
N: NOCHE

3. MATERIALES Y UTILES

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por la empresa adjudicataria. Los instrumentos empleados en las áreas calificadas como Zona "A" de alto riesgo, serán exclusivos de las mismas.

Todos los materiales y útiles que aporte la empresa en el desarrollo de sus labores de limpieza, estarán de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El material que deben aportar en cantidad suficiente para lograr el Objeto del Contrato podrá ser entre otro el siguiente:

- Desinfectante de alto espectro.
- Complejo trialdehídico sinérgico al 0.25 %.
- Los detergentes serán compatibles con las formulaciones desinfectantes, por lo que serán no iónicos o aniónicos
- Lejía al 40%.
- Abrillantador para mobiliario de oficinas.
- Guantes de uso doméstico.
- Guantes de protección antipinchazos para recogida de residuos. (Cumplirá la Directiva 89/686/CEE y cumpliendo Norma EN 388)
- Equipos de protección individual (EPIs), para realizar tareas de manipulación de residuos, zonas de alto riesgo, etc.
- Estropajos.
- Limpia cristales atóxico
- Productos desengrasante y desoxidante
- Captador de polvo
- Productos antihuella
- Quitapintadas
- Despega chicles
- Productos para limpieza y desinfección de falsos techos- porosos- escayola.
- Carro con doble cubo, soporte para bolsas de residuos y bandeja para útiles.
- Carro con mopa de cubo sencillo.
- Abrillantador mecánico.
- Aspirador de uso hospitalario debidamente homologado.
- Mopa siliconada.
- Avión para recogida de residuos.
- Bayetas de tela sin tejer de tres colores, bien diferenciados.
- Bolsas negras y/o grises según norma UNE 53 – 147 – 85, adecuadas al tamaño de papeleras y contenedores existentes.
- Contenedores para la recogida de estos residuos que deberán cumplir las normas municipales correspondientes.

- Rastrillos de suelos de 90 cm. (cocina).
- **Para las áreas A y B**, será obligatorio el sistema de limpieza con mopas de micro fibra en sustitución del sistema convencional de fregona y cubo (en aquellas superficies que lo permitan).
Siendo así, el licitador deberá aportar:
 1. Deberá aportar en número suficiente, mopas, bayetas, soportes de mopa, bañeras dosificadoras, botellas en spray, etc.
 2. También deberá aportar compromiso de cesión durante la duración del contrato de lavadoras y secadoras suficientes para el número de mopas y bayetas. Debiendo aportar en el sobre B toda documentación posible que defina exactamente sus características y certificado CE de las mismas.
 3. Compromiso de docencia y adiestramiento, así como de su seguimiento directo durante al menos 15 días desde la implantación de dicho sistema, de acuerdo con los Servicios de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria o en su defecto con los Servicios de Prevención de los distintos Centros Sanitarios dependientes del SESCAM.
- Se dotará de dos equipos completos de carro de doble cubo en las zonas indicadas y en las unidades que lo requieran, uno para zona limpia y otro para sucia, lo que será determinado por el Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria. Los dobles cubos y carros irán identificados según la zona a la que pertenezcan.
- Todos los productos desinfectantes a utilizar por el adjudicatario, deberán contar con la aprobación del Servicio Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria o en su defecto quien determine la Dirección del Centro, y dispondrán del marcado CE correspondiente. Deberán incluir en el sobre B de Documentación Técnica, el listado de los materiales que pretende emplear, con su Ficha Técnica de Datos de Seguridad, especificando así mismo, marca, composición, dilución recomendada y zonas que proponen para su utilización. Deberán cumplir lo establecido por la Normativa Vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado para preparados y sustancias peligrosas, y en cumplimiento del R.D. 374/2001 sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, cumpliendo además con el Reglamento Técnico –Sanitario de Detergentes y la Legislación vigente sobre Biodegradabilidad.
- Serán por cuenta de la Gerencia de Atención Especializada los materiales destinados a reposición de aseos y cuartos de baño, tales como papel higiénico, toallas de papel y jabón, siendo por cuenta del contratista su inspección y colocación.
- Serán por cuenta del adjudicatario los materiales destinados a reposición de aseos y cuartos de baño, tales como papel higiénico, toallas de papel y jabón, su inspección y colocación (incluidas

consultas asistenciales de los Centros de Salud) en el caso de la Gerencia de Atención Primaria.

4. MAQUINARIA

Toda la maquinaria que utilice la empresa en el desarrollo de sus labores de limpieza, estarán de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La maquinaria a aportar deberá contar además, con el Certificado CE, así como el listado de las revisiones reglamentarias según el R.D. 1435/1992, R.D. 56/1995 y R.D. 1215/1997 y normativa aplicable en cada caso (O.C.A.) En cualquier caso, la maquinaria tendrá los siguientes tipos de protecciones:

- Protección eléctrica Clase II, con doble aislamiento
- Protección contra humedad y polvo Clase IP 40
- Protección sobre sobrecalentamiento
- Nivel sonoro inferior a 80 dB (A)
- Mínima emisión de partículas

El adjudicatario deberá aportar toda la documentación arriba relacionada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Centro correspondiente y deberá contar con el Servicio de Mantenimiento del Centro el cual indicará los lugares donde pueden conectarse a las instalaciones del edificio.

La maquinaria que deberán aportar en cantidad suficiente para lograr el Objeto del Contrato podrá ser entre otra la siguiente:

- Fregadora automática
- Aspirador de agua de filtro total HEPA
- Aspiradores de polvo de filtro total HEPA
- Pértigas hidrodifusoras
- Equipos de limpieza vapor
- Cepilladoras manuales o automática
- Aspiradores bateadores de filtro total HEPA
- Aspirador-recogedor de: hojas, papeles, etc.....(exteriores)
- Máquina barredora automática vial
- Máquina rotativas monodisco
- Máquina de limpieza a presión
- Y cualquier otra maquinaria que se considere oportuna

5. PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.

- El contratista vendrá obligado a mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato.

- EL personal de limpieza de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal del hospital; independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de limpieza que ha resultado elegida en la adjudicación. El personal deberá limitar al máximo el trato con los usuarios del Centro y sus acompañantes, evitando la transmisión de recados y encargos de los mismos y no podrá permanecer en la institución fuera de su horario de servicio.
- Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral; asimismo realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada, por la Dirección del Centro.
- El personal de limpieza, obligatoriamente comunicará al personal responsable de turno de la unidad a la que presta servicio, cualquier hecho que considere anómalo o extraordinario, para que sea subsanado, corregido o simplemente conocido y advertido por dicho personal.
- El adjudicatario a instancia de la Dirección del Centro quedará obligado a retirar de la Institución aquél personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla alguna de las obligaciones enumeradas.
- El adjudicatario deberá presentar un certificado de aptitud (reconocimiento médico) de los trabajadores que prestan o van a prestar servicio en el Centro. Sin perjuicio de la transferencia de la información médica, entre profesionales sanitarios de los Servicios de Prevención de riesgos laborales de ambas empresas.

CONDICIONES LABORALES

- La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones y deberes establecidos en la normativa vigente y en los convenios colectivos de trabajo, en especial en materia de subrogación de personal. A tal efecto se adjunta como Anexo el Convenio Colectivo en vigor, relación de profesionales que prestan servicios en la Institución, retribuciones del personal y cuanta información se considera necesaria para la formulación de la oferta.
- El adjudicatario mantendrá, con respecto al personal que emplee en el servicio, todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono a tenor de la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación al SESCAM, ni exigirle a éste responsabilidad de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún

cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

- La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro deberá ser la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. Dicha plantilla se distribuirá en los turnos de trabajo que el adjudicatario considere oportuno, previa aceptación por la Dirección del Centro, durante todos los días del año (laborables y festivos). La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral. En consecuencia, determinados trabajadores de la plantilla ofertada, actuarán como correturnos.
- El adjudicatario se compromete a facilitar a la Dirección del Centro, antes de iniciar la prestación de servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente, así como fichas de cada uno que incluirá foto actualizada y como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, antigüedad, horario de trabajo, contrato, etc. El personal aportado poseerá la suficiente formación para la limpieza de Centros Sanitarios, tanto sobre comportamiento en el trabajo, como en métodos de limpieza.
- La Dirección del Centro valorará la aptitud del personal ofertado y una vez aceptada, el adjudicatario se compromete a no trasladarlo a ningún otro Centro de trabajo, sin la autorización de la Dirección del Centro. No obstante, si por causas justificadas algún componente de la plantilla ofertada debiera ser sustituido, la Dirección del Centro valorará la aptitud del sustituto.
- El personal llevará en lugar visible, una placa distintiva con sus datos personales (Nombre, apellidos, categoría profesional y fotografía). La empresa adjudicataria deberá aportar un sistema de seguimiento de presencia, cumplimiento de horarios, cumplimiento de jornadas, etc. Dicho sistema deberá estar informatizado, en las Gerencias de Atención Especializada y de ser posible en las Gerencias de Atención Primaria, permitiendo a la persona que designe la Dirección del Centro, verificar en cualquier momento el cumplimiento del contrato en cuanto a presencia de personal, puntualidad, horas de trabajo realizadas, número de jornadas realizadas, verificación de sustituciones, etc.
- El adjudicatario pondrá a disposición de sus trabajadores y del Hospital los elementos de intercomunicación necesarios (intercomunicadores portátiles o similares) que operarán en la frecuencia que designe la Dirección del Centro Sanitario. La legalización de dichos aparatos correrá por cuenta del adjudicatario.

- El adjudicatario realizará anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal en materia medioambiental y de prevención de riesgos laborales, además de la específica del servicio a desarrollar (métodos de limpieza y desinfección), que deberá ser supervisado por la Dirección del Centro.
- El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional.
- En cualquier caso, solo podrá disminuir el número de efectivos ofertados, siempre que lo autorice la Dirección del Centro con la suficiente antelación. En este caso el importe de la facturación se verá reducida proporcionalmente a la disminución propuesta.
- En **NINGÚN CASO** se podrá disminuir el nivel de la limpieza.
- Todos aquellos acuerdos que pudieran darse entre sindicatos y la empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Dirección del Centro, dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa.
- El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable al Centro, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole que pueda conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro Organismo o Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de la adjudicación.
- Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Centro con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.
- En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que ocasione a la Institución.
- Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de la Institución, en tanto que el adjudicatario acuerde con éste los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes que, en todo caso, debería ser proporcional a la cantidad y calidad de trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

- El adjudicatario, tiene la obligación en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores de presencia física expresado en su oferta.
- Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá presentar con cada factura mensual, fotocopias de los modelos TC1 y TC2, acreditativos de estar al corriente en el pago de las liquidaciones de Seguros Sociales, de cuyo incumplimiento podrá derivarse la resolución del contrato.
- Así mismo notificará a la Dirección del Centro, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas de personal, cambios de turnos, horarios y en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control, la notificación deberá ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social, etc.). Su incumplimiento podrá ser causa de rescisión del contrato, si así lo estimase la Dirección del Centro.
- En este sentido, si las asistencias reales al trabajo no alcanzasen las señaladas en la oferta de personal, el Centro podrá imponer una penalización a la empresa adjudicataria, evaluada en número de horas no trabajadas.
- El adjudicatario se responsabilizará totalmente por los daños causados a personas o bienes propiedad del Centro, directa o indirectamente por sus empleados y en especial los ocasionados por negligencia, imprudencia o dolo.
- Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siempre a juicio de la Dirección del Centro.
- El Centro se reserva, así mismo, el derecho de exigir razonadamente al adjudicatario que prescinda del servicio de las personas que resulten manifiestamente incompetentes, incompatibles con el trabajo en Centros Asistenciales o falte gravemente a la ética de comportamiento de dicho centro.
- Podrán ser objeto de penalización al adjudicatario, las actuaciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con enfermos, público y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, carencia de placa identificativa, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de basuras y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de faltas de carácter leve no especificadas anteriormente.

- En ningún caso la parte contratante resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato establecido.
- En cuanto la estructura de la plantilla en las Gerencias de Atención Especializada, por lo menos, ha de existir un encargado de Centro (exclusivo para el mismo), un responsable de la zona y resto de equipo de limpieza. En las Gerencias de Atención Primaria existirá como mínimo un encargado. En cuanto a las responsabilidades han de estar escalonadas según la estructura del equipo. En cualquier caso existiría en todos los turnos una persona que asuma la responsabilidad y la coordinación del personal presente en cada turno.
- Respecto al responsable de la zona, será la persona que tiene bajo su mando al personal que desarrolla su trabajo en la misma, será la que controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, en definitiva, el que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza.
- El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándole a cumplir con el mismo toda la Legislación vigente en materia de salud laboral.
- El adjudicatario se compromete a no facilitar información y datos proporcionados por el centro u obtenidos en el mismo para cualquier uso no preventivo establecido en el presente Pliego, manteniendo la confidencialidad de la misma. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la rescisión del contrato.

HORARIOS EN ATENCIÓN PRIMARIA.

Tomando como base las horas semanales a realizar en cada uno de los Centros de Salud, según relación que figura en el Anexo F de este Pliego (considerando que el número de horas señaladas tienen el carácter de fijas, siendo necesaria la autorización expresa y por escrito de la Gerencia para incrementar las mismas), la distribución diaria de esa jornada semanal se ajustará a las necesidades de cada Centro, pudiendo ser modificada por la Gerencia de Atención Primaria, en consecuencia, de acuerdo a los siguientes criterios:

- A) Informe motivado del Coordinador Médico del Centro de Salud.
- B) Incremento de actividades

En cualquier caso, los horarios de ejecución del servicio integral de limpieza quedarán condicionados a la prestación del servicio sanitario de cada Centro, teniendo a este respecto el carácter de inmediatamente ejecutivas las

instrucciones del Coordinador Médico en aquellas situaciones de incompatibilidad con la labor asistencial de cada Centro.

Así mismo, en aquellas situaciones en las que, por necesidades del servicio sanitario, la ejecución material de las tareas de limpieza deba efectuarse en horarios en los que no preste servicio el personal no sanitario de la Gerencia, por no corresponder a su jornada de trabajo, el personal de la empresa adjudicataria de la limpieza vendrá obligado a llevar a cabo las tareas de cierre de puertas, ventanas, patios, etc., de acceso al Centro y activación de los sistemas de seguridad existentes en el mismo, de forma que quede asegurada la total aplicación de los mecanismos de seguridad existentes en cada Centro. En ningún caso dichos horarios podrán estar comprendidos entre las 22 h. y las 6 horas.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza de todos los edificios y zonas del centro que se especificarán en el presente pliego. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la Dirección del Centro en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de prestación del servicio así como los materiales a emplear.
- Además de los edificios y zonas específicas detalladas en este Pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto sanitario.
- El adjudicatario deberá realizar directamente la explotación del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales, o cualquier otra, del nombre del Centro, ni del SESCAM, sin autorización del Órgano de Contratación.
- Así mismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.
- El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia por sí o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con otros conocimientos y/o técnicas precisos del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica en todo momento los planes de la prestación de los servicios objeto del curso, velando para que la limpieza sea llevada a cabo perfectamente. La actuación de la persona o personas que realicen estos cometidos deberá ser conocida y autorizada por la Dirección del Centro.
- Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Centro y la empresa adjudicataria se designará por parte de la misma un encargado del Centro localizable los 365 días del año las 24 horas del

día, que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario.

- La Dirección del Centro no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con la conformidad previa del Director Gerente o persona en quien delegue aún cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.
- Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de este Concurso.
- El adjudicatario deberá instruir a su personal en relación con el personal sanitario y como normas de carácter general deberán tenerse en cuenta las siguientes:
 1. Hablar lo indispensable con los pacientes
 2. Procurar no entrar en la habitación del paciente, si ello no es imprescindible cuando el paciente este durmiendo, tenga visitas.....

6. UNIFORMIDAD DEL PERSONAL.

Los trabajadores adscritos a la firma adjudicataria llevarán uniforme de la empresa, diferenciados del empleado por el personal sanitario del centro, siendo color gris para los operarios, azul para personal de área quirúrgica y salmón para el resto de unidades, estarán provistos de la identificación personal (nombre, apellidos y categoría profesional) indicada en el apartado de **CONDICIONES LABORALES** del presente Pliego.

Dicho uniforme estará constituido por:

- Zapato de uso hospitalario (no zuecos) antiestático y antideslizante debiendo cumplir la norma UNE 347.
- Pijama, que para el personal de Quirófano, UCI y Esterilización será de color azul, **no pudiendo salir con él fuera de la zona a la que están destinados**, de composición aproximada 67% poliéster y 33% algodón, en dos piezas. Chaqueta con mangas ranglán, aberturas laterales y 3 bolsillos. Pantalón con dos bolsillos y abotonado.
- Vestuario de protección para exteriores y traje de agua en dos piezas, (para el personal que lo requiera) el cual deberá cumplir la norma EN 343, para temperaturas de menos de 5°C, resistencia al vapor de agua, resistencia térmica y resistencia a la penetración de agua.

- La ropa de trabajo deberá estar en perfectas condiciones de limpieza e higiene, por tanto, el cambio de ropa de trabajo deberá realizarse cuantas veces sea necesario a lo largo de la jornada laboral.

El personal de limpieza de las zonas quirúrgicas seguirá además las siguientes normas:

- El personal de limpieza de quirófano deberá estar adiestrado en la limpieza del mismo y zonas adyacentes, incluidas en el bloque quirúrgico.
- El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad quirúrgica del centro hospitalario.
- El uniforme de este personal de limpieza será de distinto color al resto de cada Unidad asistencial; y no podrán salir del bloque quirúrgico con dicho uniforme.
- El personal femenino no llevará vestimenta de nylon, ya que este material favorece la formación de electricidad estática.
- El pelo deberá llevarse recogido y cubierto con gorro.
- El calzado será antiestático y antideslizante debiendo cumplir la norma UNE 347.
- Se evitará llevar joyas o relojes.
- Después de cambiarse de ropa y antes de empezar a trabajar, el personal procederá al lavado de manos, labor que realizará siempre que sea necesario.
- El personal de limpieza llevará mascarilla en las zonas que así lo requieran.

El personal encargado de la manipulación de residuos:

- Tendrá formación y adiestramiento específico en esta materia así como en el uso de máquinas compactadoras
- Estará el empresario obligado a proporcionarle equipos de protección individual (EPIs) acordes al tipo de trabajo que realiza.
- Una vez terminada la manipulación de residuos, **será obligatorio el cambio de uniforme** para realizar las siguientes tareas que tenga asignadas.

7. NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA.

- No se deberá barrer nunca en seco en las zonas A, B y D clasificadas del Hospital. Ya que con este tipo de barrido, los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será por lo tanto la limpieza húmeda.
- Previamente al fregado del suelo, en las zonas A y B, se recogerá la suciedad con un avión forrado con paño de microfibra humedecido o mopa siliconada, después se procederá al fregado utilizando sistema de mopas de microfibra, siempre que dichas zonas estén autorizadas por la Dirección del Centro.
- El agua nunca se empleará sola. Ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante.
- Ya que el hipoclorito y otros germicidas son sustancialmente inactivados en presencia de sangre y otras materias orgánicas, las superficies a desinfectar siempre deben limpiarse previamente con una solución detergente (aniónica no iónica).
- La limpieza de áreas críticas se realizará principalmente con lejía diluida al 1:10 a menos que decida lo contrario el Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria del Centro o en quien designe la Dirección del Centro, no empleándose amonios cuaternarios, de poca eficacia al producirse una adaptación de las bacterias a dichos agentes desinfectantes.
- Cuando se hagan soluciones desinfectantes, y para evitar su inestabilidad, se prepararán diariamente las cantidades a utilizar, nunca se guardarán más de 12 horas.
- La lejía deberá estar envasada en frasco opaco, con el pictograma correspondiente (Cruz de S. Andrés) y no se mezclará con ningún otro producto a fin de evitar el riesgo de reacciones tóxicas.
- Por parte del hospital se podrán realizar los análisis de comprobación que se consideren pertinentes en Laboratorios autorizados al efecto, siendo por cuenta del contratista los gastos que se deriven de tal comprobación.
- Se utilizará toda la cantidad necesaria de productos para obtener una perfecta limpieza y desinfección, sin que para ello exista límite por parte de la empresa adjudicataria.

- El fregado del suelo, con fregona convencional, se realizará en zig – zag y se dejara lo más seco posible.
- Nunca debe utilizarse la misma mopa de micro fibra para dos habitaciones distintas
- En pasillos y vestíbulos, de las zonas C hasta la zona F se fregarán la mitad, en sentido longitudinal, dejando paso para circular por la otra mitad seca. Sería conveniente poner un cartel con la leyenda “SUELO MOJADO” con el fin de evitar resbalones.
- Los útiles de limpieza deben ser transportados en la bandeja de los carros, nunca dejarlos por el suelo ni dentro de los cubos. El carro ha de ser autónomo para transportar todo lo necesario.
- El mobiliario lavable (puertas, marcos, pasamanos, etc.), se limpiará con bayeta impregnada en solución de detergente desinfectante, de color diferenciado.
- En las Zonas A y B el mobiliario lavable se limpiará con las bayetas de micro fibra, diferenciadas en color.
- El mobiliario no lavable se limpiará con paño impregnado en producto capta polvo que no deteriore la superficie.
- Para la limpieza de los servicios se utilizará una bayeta diferente a la usada para la limpieza del mobiliario, diferenciadas mediante un código de colores (que será el mismo para todo el hospital).
- Las superficies metálicas y pomos de las puertas se fregarán con agua y jabón o bien con producto limpia metales exento de amoniaco y se aclararán dejándolos bien secos.
- Los aluminios se limpiarán con detergente neutro para no alterar los anodizados.
- Para la limpieza de cristales se usarán los útiles adecuados: mojador, rastrillo, rascador de vidrios, palo telescópico, codo articulado, gamuza

para secar, bayetas de micro fibra, escaleras, escalas, etc. Se utilizará detergente neutro, salvo para limpiezas especiales en las que se usarán otros productos más específicos. El personal encargado de ésta tarea estará provisto de las medidas de seguridad necesarias para la limpieza de cristales interiores y exteriores.

- Las fachadas y acabados exteriores, su limpieza integral será al menos una vez al año y siempre que esté obviamente sucio. Deberá conseguirse un aspecto limpio y sin manchas.
- Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes o el servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria o en quien decrete la Dirección del Centro. Con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales
- Todas las maniobras se harán con guantes para uso doméstico preferiblemente sin látex. Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño que para las habitaciones de enfermos u otras dependencias
- El contratista podrá ofertar la automatización del servicio que haga más fácil el trabajo y mejore la calidad. Estos métodos, productos, instrumentos y periodicidad de la limpieza podrán ser modificados de acuerdo con las normas y protocolos que se puedan establecer en el Centro. En este sentido, se podrán revisar los protocolos y normas del centro para la limpieza del mismo, bajo consenso entre la empresa adjudicataria, el Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria del Centro y el responsable de Servicios Generales.
- Cualquier área, podrá cambiarse de zona, desde un punto de vista de su clasificación de riesgo, siempre y cuando exista consenso entre la empresa adjudicataria y la Dirección del Centro.
- Igualmente se consideran como obligaciones esenciales mantener el estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, los siguientes:
 1. *Pavimentos:*
- Los de linoleum, habrán de ser decapados y encerados al menos cada seis meses, cada quince días deberán ser tratados mecánicamente y diariamente barrido húmedo.

- Si se procediera a la utilización de ceras, éstas deberán ser auto brillantes y antideslizantes.
- Una vez por semana se fregarán los suelos de mármol con detergente neutro.
- Los suelos de granito, se limpiarán como mínimo 2 veces diarias.
- En los pisos de mosaico o baldosín se hará la limpieza según lo establecido en el presente Pliego, dependiendo de las diferentes zonas.
- El abrillantado de pavimentos se realizará como mínimo trimestralmente en las zonas de acceso interior a los Centros (entradas, vestíbulos, pasillos y salas de espera) y anual para el resto de las zonas del Centro, valorándose en el plan de trabajo cualquier disminución en la periodicidad establecida como requisito.

2. *Techos y paredes:*

- Se hará la limpieza de paredes, techos y cornisas, quedando prohibido el uso de aspiradores en las zonas A y B que no estén debidamente homologados para uso hospitalario.

3. *Dorados y metales:*

- Se limpiarán con "limpia metales" exentos de amoníaco, los pomos de las puertas, zócalos y barandillas de las escaleras, y metales en general.

4. *Persianas y Cortinas:*

- Por medio de cuantos elementos sean necesarios, se limpiarán de forma que queden en perfectas condiciones.
- En caso de ser necesario el desmontaje y montaje de las persianas y cortinas, será por cuenta del adjudicatario. La periodicidad será mensual como mínimo.

5. *Alfombras y Moquetas:*

- Serán limpiadas con aspiradores diariamente.

6. *Ventanas y Puertas.*

a) Cristales:

- Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas principales de entrada y puertas de pasillos. Una vez por semana las vidrieras, puertas y mamparas vidriadas existentes en el interior del Centro y siempre que estén macroscópicamente sucias.

- Mensualmente se limpiarán el resto de los cristales del interior. Trimestralmente todos los vidrios de las ventanas tanto interior como exteriormente y apaleado de toldos. Trimestralmente los acristalados de las escaleras, tanto interior como exteriormente.

b) Marcos de aluminio o metálicos.

- Se limpiarán semanalmente los marcos de las puertas que así estén construidas y mensualmente los de las ventanas. El producto a utilizar será específico para dicho material y no corrosivo.

7. Tubos Fluorescentes, Globos Placas, Lámparas y Apliques.

- Limpieza a fondo semestral como mínimo.

8. Patios Interiores

- Semanalmente limpieza y baldeo. Salvo en Otoño, que se realizará en días alternos.

9. Aceras, calles interiores y viales en general

- La limpieza comprenderá el barrido y baldeo diario de los mismos, en la forma detallada en la oferta técnica o señalada por el Responsable de Servicios Generales. En cualquier caso, comprenderá la recogida y transporte por medios propios de los papeles, basuras, desperdicios y suciedades que se encuentren en los mismos, sin atender a la procedencia, ni atribuir la obligatoriedad de limpieza o retirada de basura, a persona o entidad distinta al concesionario.

10. Terrazas.

- Limpieza y baldeo diaria.

11. Mobiliario.

- Todo el mobiliario y sus accesorios serán atendidos cuidadosamente. Serán limpiados diariamente inclusive las camillas y los carritos de transporte. La tapicería de sillas, sillones, etc., serán cepillados.
- Camas y pies de goteo serán limpiadas diariamente, y siempre que se encuentren microscópicamente sucias. Las camas de los pacientes, que previsiblemente pasen al bloque quirúrgico, deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos dentro de la hora previa a la prevista.

12. Ascensores.

- Serán objeto de esmerada limpieza (Fregado de suelo, paredes con detergente desinfectante y carriles de deslizamiento de puertas),

cuantas veces sea necesario a lo largo del día, y como mínimo una vez en el turno de mañana y un mantenimiento en el turno de tarde.

13. Paramentos Verticales.

- Su limpieza se hará según el ciclo que fije el servicio de Mantenimiento previo acuerdo con el Responsable de Servicios Generales.
- **Nunca debe mezclarse el material utilizado en las distintas zonas.**
- La limpieza se realizará, siempre que sea posible, desde las zonas más limpias a las más sucias.

Elementos textiles.

- Una vez finalizada la jornada, todos los elementos textiles que se utilicen en la limpieza, incluidos los de micro fibra (excepto aquellos que sean de "uso desechable"), se lavarán al final de cada jornada a máquina a unos 85°C, luego se procederá al secado mediante máquina secadora y se guardarán **completamente secos**.

Elementos no textiles.

- El resto del material (cubos, escobillas, etc.), se lavarán al final de cada jornada con agua caliente y detergente, guardándose a continuación **completamente seco**.
- El material utilizado en áreas quirúrgicas tendrá, además del ordinario, un mantenimiento especial:
 - Después de realizar la limpieza de un quirófano, se someterá el material a un proceso de lavado y desinfección con detergente desinfectante antes de iniciar la limpieza del siguiente.
 - Se realizará la limpieza diaria de cubos de basura y sus correspondientes carros de transporte limpiándolos con detergente, aclarándolos a continuación y aplicando finalmente una solución desinfectante, quedando almacenados en los cuartos de limpieza.
- El vertedero se fregará al término de la jornada laboral.
- Las camas de los enfermos, (incluido el colchón) se limpiarán cada vez que un enfermo sea dado de alta y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad, siendo como mínimo una vez al día.

- De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria, etc., deberá darse por las empresas ofertantes descripción detallada de las especificaciones técnicas.
- Cuando a juicio del Servicio de Medicina Preventiva o del Responsable de Servicios Generales sea necesaria una limpieza extraordinaria, ésta será ordenada de inmediato por el encargado de la contrata, siguiendo las instrucciones del responsable en cuestión.

8. BASURAS

- La Empresa adjudicataria se encargará de la recogida, retirada y depósito de los residuos producidos por la actividad normal del Hospital, cualquiera que sea la ubicación del productor, en los contenedores ubicados en los lugares que se determinen.
- Queda prohibido el transporte de bolsas de basura por arrastre en el pavimento.
- Los cubos y papeleras se forrarán con bolsas de 125 galgas de color gris. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de evacuarse, no reutilizándose.
- No se considerará basura los escombros producto de obras y demoliciones. Sí se considerará basura, los pequeños escombros por motivo de pequeñas reparaciones promovidas en el Centro.
- Igualmente se considerará basura los colchones inservibles, la lencería deteriorada y sin posibilidad de recuperación y uso, y cuantos otros productos sean considerados productos de desecho por la Dirección del Centro

a) **Residuos urbanos o asimilables:**

Los colores y dimensiones de las bolsas, que distinguen los diferentes tipos de basura, seguirán estrictamente las directrices que a tal efecto determine el Ayuntamiento o la Comunidad Autónoma pertinente, mediante la normativa que exista al efecto. En el supuesto de que no hubiese promulgada ningún tipo de norma que contemple estos casos, se atenderá a lo previsto en el presente pliego.

Bolsas para papeleras: Color NEGRO o GRIS. Medidas de 50 por 55 cm. aproximadamente y galga de 150.

Bolsas para Contenedores: Color NEGRO o GRIS. Medidas de 86 por 110 cm. aproximadamente y galga de 200.

- Los residuos Clase I y II se retirarán necesariamente por la mañana y por la tarde, no obstante si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones de basuras, esta se retirará cuantas veces sea necesaria.
- Cada zona debe contar con un contenedor remolcable de gran capacidad con tapadera para la recogida de basuras en los distintos vertederos, evitando con ello el arrastre de las bolsas. En cada vertedero existirá un contenedor o cubo homologado. Asimismo se dotará del suficiente número de dichos contenedores para la cocina, los cuales deberán disponer de pedal para la apertura de la tapa sin manipulación con las manos.
- Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, estas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que lo transporta o lo manipula.
- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores (que serán tratados con agua a presión y lejía diariamente), así como la zona circundante donde estos se encuentren ubicados. Igualmente, los residuos de alimentación cualquiera que sea el lugar donde se generen, serán retirados dos veces al día como mínimo y cuantas sea necesario a criterio del Centro, y conducidos al lugar destinado por la Institución.

b) Residuos Biosanitarios, Químicos y Citotóxicos:

- En el caso de que el Centro contratara con una empresa especializada el suministro y retirada de contenedores de residuos biosanitarios especiales y tóxicos y peligrosos, la empresa adjudicataria del Servicio de Limpieza se responsabilizará de la distribución y retirada de los citados contenedores desde los puntos que se establezca por la Dirección del Centro y el Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria hasta las unidades de destino y viceversa. Asimismo, serán los encargados de etiquetar los contenedores contarlos, pesarlos... y de cuantas acciones sean encomendadas por la Dirección del Centro para la coordinación y gestión de dichos residuos.

c) Residuos Peligrosos (pilas, tubos fluorescentes, aceites, etc)

- En caso de que en el Centro se produjera algún tipo de residuo tóxico y peligroso, la empresa adjudicataria será la encargada de retirarlo hasta el

lugar del Centro que determine la Dirección de éste. Este tipo de residuo se le entregará a la empresa en su contenedor adecuado suministrado por el Centro, en el lugar establecido en el efecto.

d) Residuos Reciclables o valorizables

- En el caso de que el Centro decidiese la implantación de un sistema de compactación de residuos, la empresa contratada deberá hacerse cargo, con el personal técnico adecuado, de todas y cada una de las tareas, instalaciones, materiales, etc. que supongan un perfecto funcionamiento de dicho sistema.
- Los residuos se gestionarán según el Protocolo del SESCOAM que se acompaña en Anexo K. El adjudicatario realizará la retirada selectiva de residuos. A tal fin aportará los contenedores suficientes que permitan la clasificación de los residuos urbanos y asimilables a urbanos (vidrio, plástico, papel, etc.) en su lugar de producción y en la ubicación señalada para su almacenamiento general.

9. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE HEMODIALISIS"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE PACIENTES	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones y camas (tras sesión de un paciente), pies de goteo</i>	Limpieza de rejillas de aire acondicionado	
		Limpieza de lavabos	Limpieza de paredes (con vapor) (bimensual)	
		Limpieza de mostradores de personal	Limpieza de persianas (anual)	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de puertas	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		
		Limpieza de aseos (2 veces)		
		Limpieza de zona de sucio (vertedero)		
	Limpieza de suelos			
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario (repasso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, ordenadores, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>		Limpieza de rejillas de aire acondicionado
				Limpieza de puntos de luz
				Limpieza de puertas
			Limpieza de aseos	Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de zócalos
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de estanterías (cada 15 días)
		Limpieza de aseos (2 veces)		Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de almacenes		Limpieza exterior neveras
Limpieza de salas de espera		Limpieza interior cámaras frigoríficas (según programa)		
Limpieza de suelos (sólo tarde)		Limpieza de cristales		

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE FECUNDACIÓN "IN VITRO""				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIO	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos	
			Limpieza de rejillas de aire acondicionado	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesa de exploración, armarios, mesas auxiliares vacías, pantallas, lámparas, taburetes, mostradores, mamparas de cristal, pies de goteo</i>	Limpieza puntos de luz	Limpieza de paredes (con vapor) (trimestral)
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de paredes (con paño)	Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de zócalos	Limpieza de cristales
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)	Limpieza de aseos	Limpieza de estanterías vacías
		Limpieza de suelos		Limpieza de puertas
	NO ENTRAR EN ZONA DE CAMPAÑA			
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario (repaso) <i>Alto de taquillas, ordenadores, estanterías, armarios, sillones, mesas, sillas, repisas, mamparas.</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, ordenadores, estanterías, armarios, sillones, mesas, sillas, repisas, mamparas.</i>	Limpieza de aseos	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de azulejos	Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de almacenes		Limpieza de zócalos
Limpieza de sala de espera			Limpieza de estanterías	
Limpieza de suelos (por la mañana)		Limpieza de persianas (anual)		
			Limpieza de cristales (cada 15 días)	

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LABORATORIOS O SIMILARES"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIOS	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, camas (parte metálica), pantallas ordenador, pomos de puerta.</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado Limpieza de paredes	
		Limpieza de pilas de acero	Limpieza de persianas exteriores (anual)	
		Limpieza de mostradores de personal	Limpieza de persianas interiores (trimestral)	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de puertas	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)	Limpieza de paredes con paño (trimestral)	
		Limpieza de aseos	Limpieza de cristales	
		Limpieza de zona de sucio (vertedero)	Limpieza de zócalos	
		Limpieza suelos	Limpieza de estanterías vacías	
	ZONA GENRAL	Retirada de basuras	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Tratamiento de suelos Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, pantallas de ordenador, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Limpieza de aseos	Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de puertas
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de aseos		Limpieza de zócalos
		Limpieza de almacenes		Limpieza de estanterías
		Limpieza de salas de espera		Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de suelos (sólo tarde)		Limpieza de cristales

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ONCOLOGIA Y UNIDAD DEL DOLOR"

TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Cámaras (parte metálica), mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, pomos de puerta.</i>	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, dispensadores de papel</i>	
		Limpieza de mostradores de personal	Limpieza de rejillas de aire acondicionado	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de cristales	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de zócalos	
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)	Limpieza de aseos (repasso)	
		Limpieza de aseos (2 mañana / 1 tarde)		
		Desinfección nocturna de aseos		
		Limpieza de suelos		
	SALA DE PREPARACIÓN DE LA MEDICACIÓN	Retirada de basuras	Limpieza de lavabos (repasso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillas, poyetes de ventanas.</i>	Limpieza mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillas, poyetes de ventanas</i>	Limpieza de rejillas de aire acondicionado
		Limpieza de lavabos	Limpieza de cristales	Limpieza de paredes (con vapor)
		Limpieza de mostradores de personal	Limpieza de zócalos	Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de aseos (repasso)	Limpieza de puertas (quincenal)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de persianas interiores (trimestral)
		Limpieza de aseos (2 veces)		
		Limpieza de zona de sucio (vertedero)		
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario (repasso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Limpieza de aseos (repasso)	Limpieza de rejillas de aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de almacenes		Limpieza de zócalos
				Limpieza de estanterías (cada 15 días)
				Limpieza de persianas exteriores (anual)
			Limpieza de persianas interiores (trimestral)	
		Limpieza de cristales		

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE SALA AUTOPSIAS"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE AUTOPSIAS	Retirada de basuras	CASO DE INTERVENCIÓN	Limpieza mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos, mesas auxiliares vacías, lámparas, cubos, porta-cubos</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza de mobiliario (caso de suciedad ó sangre) <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos, mesas, auxiliares vacías, lámparas, cubos porta-cubos</i>		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos, mesas auxiliares vacías, lámparas, cubos, porta-cubos</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas	Limpieza de persianas exteriores (anual)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de paredes	Limpieza de persianas interiores (trimestral)
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de cristales	Limpieza de puertas
		Limpieza de suelos		Limpieza de suelos	Limpieza de puntos de luz
					Limpieza paredes (con paño)
	SALA DE MORTUORIOS	Retirada de basuras	CASO DE FALLECIMIENTO (ANTES Y DESPUÉS) SALA DE VISITA DE FAMILIARES, SALA DE EXPOSICIÓN DE DIFUNTOS	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos</i>		Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas	Limpieza de persianas exteriores (anual)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de paredes	Limpieza de persianas interiores (trimestral)
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de cristales	Limpieza de puertas
		Limpieza suelos		Limpieza de suelos	Limpieza de puntos de luz
					Limpieza de paredes (con paño)
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras		Limpieza de aseos (repasso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de aseos			Limpieza de puertas
		Limpieza de suelos			Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)			Limpieza de zócalos
					Limpieza de persianas (anual)
			Limpieza de cristales		

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DEL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN"						
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)		
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	HABITACIÓN DE PACIENTES	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesilla, cama (parte metálica), armario, sillón taburete.</i>	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, camas (parte metálica), taburetes, sillones, poyetes de ventanas, pomos de puertas, luz de cabecera.</i>	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesillas, camas (parte metálica), armario (por fuera), sillones, poyetes de ventanas, taburetes, pomos de puerta, luz de cabecera.</i>		Limpieza de monitores de TV	Limpieza de rejillas aire acondicionado	
		Limpieza de nidos (planta de maternidad) <i>Bañeras, mostradores, cristales (caso de salpicaduras)</i>	Limpieza de nidos (plata de maternidad) <i>Bañeras, mostradores, cristales (caso de salpicaduras)</i>	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de puertas (repasso)	Limpieza de paredes (trimestral)
				Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de cristales (planta de maternidad)
		Limpieza de puertas	Limpieza de aseos <i>Lavabo, espejo, saneamientos (bidé, taza), dispensadores, pomos de puertas, cuñero.</i>			Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de aseos <i>Lavabo, espejo, saneamientos (bidé, taza), dispensadores, pomos de puertas, cuñero.</i>	Limpieza de suelos			
		Limpieza de suelos				
		Limpieza de pie de goteo				
	CUARTO DE MEDICACIÓN	Retirada de basuras	Retirada de basuras	Limpieza de lavabos (repasso)	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, mostradores, poyetes de ventanas, taburetes, estanterías.</i>	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, mostradores, poyetes de ventanas, taburetes, estanterías.</i>	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, mostradores, poyetes de ventanas, taburetes.</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado	
		Limpieza de lavabos	Limpieza de lavabos (repasso)	Limpieza de puertas (repasso)	Limpieza de paredes (con paño)	
		Limpieza de puertas	Limpieza de puertas (caso de salpicaduras)	Limpieza exterior de frigoríficos	Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de paredes (trimestral)	
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)	Limpieza cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de cristales	
		Limpieza de suelos	Limpieza de suelos (repasso)		Limpieza de zócalos	
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza aseos públicos (repasso)	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías (por fuera), armarios, pomos de puertas, ordenadores.</i>	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías (por fuera), armarios, pomos de puertas, ordenadores.</i>	Limpieza cuarto de sucio (repasso) <i>Mostradores, pomos de puertas, mobiliario con salpicaduras, suelo.</i>	Limpieza de aseos	Limpieza rejillas aire acondicionado	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza estar de enfermeras (repasso) <i>Mesas, sillas, sillones, poyetes de ventanas, suelo</i>		Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puertas	
		Limpieza de aseos	Limpieza controles de enfermería <i>Mostradores, sillas, ordenadores, teléfonos.</i>		Limpieza de paredes (semestral)	
		Limpieza de salas de espera			Limpieza de zócalos	
		Limpieza de cuarto de sucio			Limpieza de persianas (anual)	
		Limpieza de suelos			Limpieza de cristales	
					Limpieza de estanterías vacías.	

ZONA B “PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE HOSPITAL DE DÍA”

TIPO DE LIMPIEZA		LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE CONSULTA	Retirada de basuras	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Mesa de exploración, armarios, mesas auxiliares vacías, pantallas, lámparas, taburetes, mostradores, mamparas de cristal, pies de goteo.</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesa de exploración, armarios, mesas auxiliares vacías, pantallas, lámparas, taburetes, mostradores, mamparas de cristal, pies de goteo</i>		Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de puntos de luz	Limpieza de paredes con vapor (trimestral)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de paredes (con paño)	Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)	Limpieza de zócalos	Limpieza de cristales
		Limpieza de aseos	Limpieza de aseos	Limpieza de estanterías vacías
		Limpieza de suelos		Limpieza de puertas
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario (repaso) <i>Mesa de exploración, armarios, mesas auxiliares vacías, pantallas, lámparas, taburetes, mostradores, mamparas de cristal, pies de goteo.</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, ordenadores, estanterías, armarios, sillones, mesas, sillas, repisas, mamparas</i>		Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de aseos	Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de aseos	Limpieza de azulejos	Limpieza de puertas
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de almacenes		Limpieza de zócalos
		Limpieza de salas de espera		Limpieza de estanterías
Limpieza de suelos		Limpieza de persianas (anual)		
			Limpieza de cristales (cada 15 días)	

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE URGENCIAS"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA PUNTUAL (caso de cura)	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	BOXES PACIENTES Y BOX RÁPIDO	Retirada de basuras	Limpieza caso de emergencia	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Mesas, mesillas, camillas, mamparas, basares vacíos, taburetes, mesas auxiliares vacías</i>	Tratamiento de suelos Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, camillas, mamparas, basares vacíos, taburetes, mesas auxiliares vacías.</i>	Limpieza de camillas de pacientes (por la noche)	Limpieza de pies de goteo	
		Limpieza de pies de goteo (caso salpicaduras)		Limpieza de paredes (con paño)	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de puertas (repaso)	
		Limpieza de soportes cortina (caso suciedad)		Limpieza de cristales	
		Limpieza de suelos		Limpieza de soportes de cortinas	
				Limpieza de puntos de luz	
			Limpieza de zócalos		
	ZONAS DE ATENCIÓN AL PACIENTE	Retirada de basuras	Limpieza caso de emergencia SALA REANIMACIÓN	Limpieza de lavabos (repaso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario (SALA REANIMACIÓN) <i>Mesa de paciente, mesas auxiliares, estanterías por fuera, negatoscopio, baldas por fuera, fregadero, lámpara</i>	Limpieza caso de emergencia SALA EXPLORACIÓN	Limpieza de mobiliario SALA DE REANIMACIÓN (repaso) <i>Mesa de paciente, mesas auxiliares, estanterías por fuera, negatoscopio, baldas por fuera, fregadero, lámpara.</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado (trimestral)
		Limpieza parte horizontal mobiliario (SALA DE EXPLORACIÓN) <i>Pediatría, Medicina Interna, Traumatología, Cirugía</i>	Limpieza caso de emergencia ZONA DE OBSERVACIÓN	Limpieza de mobiliario SALA DE EXPLORACIÓN (repaso) <i>Pediatría, Medicina Interna, Traumatología, Cirugía.</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado (trimestral)
		Limpieza parte horizontal mobiliario (SALA DE OBSERVACIÓN) <i>Camas, camillas, mesas auxiliares, mostradores, almacén, mamparas</i>	Limpieza SALA DE CURAS (caso de atención paciente)	Limpieza de mobiliario ZONA DE OBSERVACIÓN (repaso) <i>Camas, camillas, mesas auxiliares, mostradores, almacén, mamparas.</i>	Limpieza de paredes con vapor (trimestral)
		Limpieza SALA DE CURAS (caso de atención paciente)		Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de paredes (con paño)	
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de cristales	
		Limpieza de suelos		Limpieza de zócalos	
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza de aseos (varias veces al día)	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, sillas.</i>	Tratamiento de suelos Limpieza de rejillas aire acondicionado Limpieza de puntos de luz Limpieza de puertas
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios</i>	Limpieza de salas de espera de familiares	Limpieza de aseos	Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de salas de espera	Limpieza de zócalos Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de cristales
		Limpieza de aseos (varias veces al día)			
		Limpieza de salas de espera de familiares			
		Limpieza de cuarto de sucio			
		Limpieza de suelos			

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ANATOMIA PATOLOGICA"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIOS	Retirada de basuras	Limpieza de pilas de acero (repaso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, camas (parte metálica), pantallas de ordenador, pomos de puerta.</i>	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, camas (parte metálica), pantallas ordenador, pomos de puerta.</i>	Limpieza de rejillas de aire acondicionado
		Limpieza de pilas de acero	Limpieza de aseos (repaso)	Limpieza de paredes
		Limpieza de mostradores de personal		Limpieza de persianas exteriores (anual)
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de persianas interiores (trimestral)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de puertas
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes con paño (trimestral)
		Limpieza de zona de sucio (vertedero)		Limpieza de cristales
		Limpieza de suelos		Limpieza de zócalos
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza mobiliario (repaso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, pantallas de ordenador, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	<i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías</i>	Limpieza de rejillas de aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de aseos	Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de almacenes		Limpieza de zócalos
		Limpieza de salas de espera		Limpieza de estanterías
		Limpieza de suelos (sólo tarde)		Limpieza de persianas (anual)
				Limpieza de cristales

ZONA B “PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE CONSULTAS”				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE TRATAMIENTO	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesa de exploración, armarios, mesas auxiliares vacías, pantallas, lámparas, taburetes, mostradores, mamparas de cristal, pies de goteo.</i>	Limpieza mobiliario (repaso) <i>Mesa de exploración, armarios, mesas auxiliares vacías, pantallas, lámparas, taburetes, mostradores, mamparas de cristal, pies de goteo.</i>	
		Limpieza de puntos de luz	Limpieza de rejillas de aire acondicionado	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de paredes con vapor (trimestral)	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de paredes (con paño)	
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)	Limpieza de zócalos	
		Limpieza de aseos	Limpieza de aseos	
		Limpieza de suelos		
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario (repaso) <i>Alto de taquillas, ordenadores, estanterías, armarios, sillones, mesas, sillas, repisas, mamparas</i>	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, ordenadores, estanterías, armarios, sillones, mesas, sillas, repisas, mamparas.</i>	Limpieza de aseos	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de azulejos	Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de almacenes		Limpieza de zócalos
		Limpieza de salas de espera		Limpieza de estanterías
Limpieza de suelos		Limpieza de persianas (anual)		
			Limpieza de cristales (cada 15 días)	

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA SERVICIOS CENTRALES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO"						
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)		
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIOS	Retirada de basuras	LIMPIEZA RAYOS DE URGENCIAS, SCANNER Y VASCULAR	Limpieza de pilas de acero (repaso)	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, mesa de radiología, pies de goteo, pomos de puerta</i>		Limpieza de mobiliario (repaso) – (caso de suciedad) <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, mesa de radiología, pomos de puerta, pies de goteo.</i>	Limpieza mobiliario (repaso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, mesas auxiliares vacías, sillones, mesa de radiología, pomos de puerta, pies de goteo</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado Limpieza de paredes (con vapor) (trimestral) <i>Salas de rayo, vascular, scanner.</i>
		Limpieza de pilas		Limpieza de aseos	Limpieza de persianas exteriores (anual)	
		Limpieza de mostradores de personal			Limpieza de persianas interiores (trimestral)	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puertas	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de cristales y mamparas (caso de salpicaduras)			Limpieza de paredes (con paño)	
		Limpieza de aseos			Limpieza de cristales	
		Limpieza de zona de sucio (vertedero)			Limpieza de zócalos	
		Limpieza de suelos			Limpieza de estanterías vacías	
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías, negatoscopios, pantallas de ordenador</i>	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías</i>	Tratamiento de suelos Limpieza de rejillas aire acondicionado Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías, negatoscopios, pantallas de ordenador</i>		Limpieza de aseos (repaso)	Limpieza de puertas	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de paredes (trimestral) Limpieza de zócalos Limpieza de estanterías Limpieza de persianas (anual) Limpieza de cristales		
		Limpieza de puertas (caso de huellas)				
		Limpieza de aseos				
		Limpieza de almacenes				
		Limpieza de salas de espera				
		Limpieza de suelos (sólo tarde)				

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE REHABILITACIÓN"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	ZONA DE PISCINA Y GIMNASIO	Retirada de basuras	Limpieza de pilas de acero (repaso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos</i>	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de aseos (repaso)	Limpieza de persianas exteriores (anual)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de superficies alicatadas	Limpieza de persianas interiores (trimestral)
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de puertas
		Limpieza de aseos		Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de suelos (recogidas las colchonetas)		Limpieza de paredes (con paño) (semestral)
		Tiramiento de suelo (piscina y sala de parafina) <i>Tratamiento con decapante (2 veces / semana)</i>		Limpieza de cristales
		Limpieza de duchas y lavabos		Limpieza de zócalos
				Limpieza de estanterías vacías
			Limpieza de piscina (cuatrimestral)	
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza de mobiliario (repaso)	Tratamiento de suelos
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, pantallas de ordenador, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías</i>	<i>Alto de taquillas, mesas de oficina, pantallas de ordenador, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de aseos (repaso)	Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes (semestral)
		Limpieza de soportes de cortina (caso de suciedad)		Limpieza de zócalos
		Limpieza de suelos		Limpieza de estanterías
				Limpieza de persianas (anual)
		Limpieza de cristales		
		Limpieza de soportes de cortina		

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LACTARIO"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)		
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	HABITACIONES DE MADRES	Retirada de basuras	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, mesillas, camas, taburetes, sillones, poyetes de ventanas, pomos de puerta, luz de cabecera</i>	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesillas, camas, armario (por fuera), sillones, poyetes de ventanas, taburetes, pomos de puerta, luz de cabecera.</i>		Limpieza de rejillas aire acondicionado	
		Limpieza nidos (si los hubiera) <i>Bañeras, mostradores, cristales (caso de salpicaduras)</i>		Limpieza de puertas (repasso)	Limpieza de paredes (trimestral)
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de cristales
		Limpieza de puertas			Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de aseos <i>Lavabo, espejo, saneamientos (bidé, taza), dispensadores, pomos de puertas.</i>			Limpieza de zócalos
		Limpieza de suelos			
	CUARTO DE MEDICACIÓN	Retirada de basuras	Limpieza de lavabos (repasso)	Tratamiento de suelos	
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Mesas, sillas, sillones, cocina, estanterías (por fuera), armarios, pomos de puertas.</i>	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Mesas, sillas, sillones, cocina, estanterías (por fuera), armarios, pomos de puertas.</i>		Limpieza de rejillas aire acondicionado	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de aseos	Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de puertas	
		Limpieza de aseos		Limpieza de paredes (semestral)	
		Limpieza de salas de espera		Limpieza de zócalos	
		Limpieza de cuarto de sucio		Limpieza de cristales	
		Limpieza de suelos		Limpieza de persianas (anual)	

ZONA C “PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONAS ADMINISTRATIVAS Y NO REALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS PACIENTES”				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras	Limpieza de aseos públicos (repaso)	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Estanterías, mesas de oficina, poyetes, estanterías, armarios, mostradores, ordenadores, sillas, vitrinas, auriculares de teléfono.</i> Limpieza de aseos (repaso) Limpieza de azoteas	Tratamiento de suelos (especial atención)
		Limpieza de suelos (repaso)		Limpieza de rejillas aire acondicionado
	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Estanterías, mesas de oficina, poyetes de ventana, estanterías, armarios, mostradores, ordenadores, sillas, vitrinas, auriculares de teléfono, pomos de puerta</i>			Limpieza de puntos de luz
	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de puertas
	Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de paredes (semestral)
	Limpieza de aseos			Limpieza de zócalos
	Limpieza de azoteas (caso de suciedad)			Limpieza de estanterías
	Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)			Limpieza de persianas exteriores (anual)
	Limpieza de suelos			Limpieza de persianas interiores (trimestral)
				Limpieza de cristales
HORARIOS				

ZONA F “PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TÉCNICOS”				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras y cartones		Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficio, estanterías, armarios, mostradores, mesas sillas, ordenadores.</i> Limpieza de aseos (repaso)	Tratamiento de suelos (especial atención)
	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficio, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, ordenadores</i>			Limpieza de rejillas aire acondicionado
	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de puntos de luz
	Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puertas
	Limpieza de pilas y fregaderos			Limpieza de paredes (semestral)
	Limpieza exterior de neveras			Limpieza de zócalos
	Limpieza de aseos (varias veces)			Limpieza de estanterías
	Limpieza de suelos			Limpieza de persianas exteriores (anual)
				Limpieza de persianas interiores (trimestral)
				Limpieza de cristales
HORARIOS				

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA VESTIBULOS, ESCALERAS, ENTRONQUES Y ASCENSORES"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras	Retirada de basuras vestíbulo, puertas principales	Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Tratamiento de suelos (especial atención)
	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Papeletras vestíbulo, poyetes de ventanas, barandillas.</i>	Limpieza de aseos públicos (repasso)		Limpieza de rejillas aire acondicionado
	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de suelos vestíbulo, puertas principales (repasso)		Limpieza de puntos de luz
	Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de suelos de entronque (repasso)		Limpieza de puertas
	Limpieza de ascensores (interior y exterior) (noche)	Limpieza de ascensores (repasso)		Limpieza de paredes (semestral)
	Limpieza de cristales de puertas principales			Limpieza de zócalos
	Limpieza de suelos			Limpieza de cristales
HORARIOS				
ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras		Limpieza de mobiliario (repasso) <i>Estanterías (parte baja), mesas, sillas, poyetes de ventanas</i>	Tratamiento de suelos
	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Estanterías (parte baja), mesas, sillas, poyetes de ventanas, ordenadores, teléfonos.</i>			Limpieza de rejillas aire acondicionado
	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de puntos de luz
	Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puertas
	Limpieza de suelos			Limpieza de paredes (semestral)
	Limpieza de aseos			Limpieza de zócalos
				Limpieza de estanterías
	Limpieza de persianas exteriores (anual)			
	Limpieza de persianas interiores (trimestral)			
	Limpieza de cristales			
	Aspirado de polvo de carpetas y raíles			
HORARIOS				
ZONA E "PROTOCOLO DE LIMPIEZA VESTUARIOS, ASEOS NO INCLUIDOS EN OTRAS ZONAS"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras		Limpieza de mobiliario (repasso) Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Taburetes, sillas, estanterías, armarios, espejos.</i> Limpieza alto de taquillas Limpieza de aseos (repasso)	Tratamiento de suelos (especial atención)
	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas (caso de suciedad), taburetes, sillas, estanterías, armarios espejos.</i>			Limpieza de rejillas aire acondicionado
	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de puntos de luz
	Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puertas
	Limpieza de aseos			Limpieza de paredes (semestral)
	Limpieza de suelos			Limpieza de zócalos
	Limpieza de pilas y fregaderos			Limpieza de estanterías
	Limpieza de aseos			Limpieza de persianas exteriores (anual)
	Limpieza de persianas interiores (trimestral)			
	Limpieza de cristales			
HORARIOS				

ZONA G "PROTOCOLO DE LIMPIEZA EXTERIORES Y VIALES"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras	Limpieza de exteriores de puertas. de acceso	Baldeo de patio interior (repaso)	Baldeo de exteriores
	Limpieza de mobiliario exterior (caso de suciedad) <i>Papeletras</i>	Limpieza de fosos		
	Limpieza de zona ajardinada			
	Barrido de exteriores			
	Barrido y baldeo de patio interior			
	Barrido de fosos			
HORARIOS				

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA SALAS DE ESPERA"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	Retirada de basuras	Limpieza parte horizontal mobiliario (repaso)	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Sillas, sillones, mesas, poyetes de ventana, puntos de luz (caso de suciedad), pomos de puerta.</i>	Tratamiento de suelos (especial atención)
	Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Sillas, sillones, mesas, poyetes de ventana, puntos de luz (caso de suciedad), pomos de puerta</i>	<i>Sillas, sillones, mesas, poyetes de ventana, puntos de luz (caso de suciedad), pomos de puerta.</i>		Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de puertas (repaso)	Limpieza de puntos de luz
	Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de paredes (semestral)
	Limpieza de puertas (caso de huellas)	Limpieza de suelos (repaso)		Limpieza de zócalos
	Limpieza de suelos			Limpieza de persianas exteriores (anual)
	Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)			Limpieza de persianas interiores (trimestral)
			Limpieza de cristales	
HORARIOS				

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LAVANDERÍA Y ALMACENES LENCERIA"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	ZONA DE TRATAMIENTO DE ROPA	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos	
		Limpiada parte horizontal mobiliario <i>Mesas, mesillas, taburetes, bancos, asientos, mesas de trabajo</i>	Limpiada de rejillas aire acondicionado	
		Limpiada de superficies alicatadas	Limpiada de persianas exteriores (anual)	
		Limpiada de puertas (caso de huellas)	Limpiada de persianas interiores (trimestral)	
		Limpiada de paredes (caso de salpicaduras) <i>Superficies alicatadas</i>	Limpiada de puertas	
		Limpiada de cristales (caso de salpicaduras)	Limpiada de puntos de luz	
		Limpiada de suelos (recogidos los carros)	Limpiada de paredes (con paño) (semestral)	
		Aspirado de aguas (caso de necesidad)	Limpiada de cristales	
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras	Limpiada de mobiliario (repaso) <i>Alto de taquillas, mesas, ordenadores, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Limpiada de altos y bajos de maquinaria (trimestral) (coordinación personal mantenimiento)
		Limpiada parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, ordenadores, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas, mesas auxiliares vacías.</i>	Limpiada de aseos (repaso)	Limpiada de altos de luminarias (trimestral)
		Limpiada de paredes (caso de salpicaduras)		Limpiada de techos (anual)
		Limpiada de puertas (caso de huellas)		
		Limpiada de aseos		
		Limpiada de suelos		

ZONA D "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE COCINA, CAFETERÍAS Y ALMACENES DE VIVERES"						
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)		
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	ZONA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	Retirada de basuras	DESPUÉS DE CADA PREPARACIÓN COMIDA	Limpieza de mobiliario competencia personal limpieza (repaso)	Tratamiento de suelos	
		Limpieza de mobiliario competencia personal limpieza		Retirada de basuras	Limpieza de cristales de fregadero	Limpieza de rejillas aire acondicionado
		Limpieza de puertas (caso de huellas)		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)	Limpieza de superficies alicatas	Limpieza a fondo debajo mobiliario
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)		Limpieza de filtros de campana (quincenal)
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras) <i>Zona de fregadero (a diario)</i>		Arrastre de aguas		Limpieza de puertas
		Arrastre de aguas		Limpieza de suelos		Limpieza de puntos de luz
		Limpieza de suelos (también debajo mobiliario)				Limpieza de paredes (con paño)
		Limpieza de campanas				Limpieza de cristales
				Limpieza de zócalos		
	ZONA DE ALMACEN	Retirada de basuras	CASO DE ACUMULACIÓN DE RESIDUOS	Limpieza de mobiliario (repaso) <i>Mesas, mesillas, estanterías, repisas, asientos, armarios</i>	Tratamiento de suelos	
		Limpieza de mobiliario <i>Mesas, mesillas, estanterías, repisas, asientos, armarios</i>		Limpieza de muelle de carga	Limpieza de rejillas aire acondicionado	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza exterior cámaras frigoríficas	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de persianas interiores (trimestral)	
		Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)			Limpieza de puertas	
		Limpieza de suelos			Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de montacargas			Limpieza de paredes (con paño) (trimestral)	
		Limpieza de muelle de carga			Limpieza de cristales	
				Limpieza de zócalos		
	ZONA GENERAL	Retirada de basuras		Limpieza de aseos (repaso)	Tratamiento de suelos	
		Limpieza parte horizontal mobiliario <i>Alto de taquillas, mesas de oficina, estanterías, armarios, mostradores, mesas, sillas</i>		Limpieza de patios interiores (repaso)	Limpieza de rejillas aire acondicionado	
		Limpieza de paredes (caso de salpicaduras)			Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza de puertas (caso de huellas)			Limpieza de puertas	
		Limpieza de aseos			Limpieza de paredes (semestral)	
		Limpieza de suelos			Limpieza de zócalos	
Limpieza de cristales (caso de salpicaduras)				Limpieza de persianas (anual)		
Limpieza de patios interiores (caso de acumulación de residuos)				Limpieza de cristales		

10. ADECUACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como con el artículo 21 del Reglamento de Prevención, la empresa deberá cumplir, y en su caso acreditar, lo siguiente:

1. Modelo organizativo elegido por la empresa.
2. En función de la modalidad elegida adjuntar la siguiente documentación:
 - Acta de constitución del Servicio de prevención propio (disciplinas preventivas que asume)
 - Concierto de la actividad preventiva con Servicio de prevención ajeno. (Certificado de la empresa subcontratada de haber sido informada por parte de la empresa contratista que la subcontrató, de los requisitos de seguridad y las normas del lugar).
 - Trabajador/es designados para la actividad preventiva
3. Responsable de Seguridad y salud de la empresa en el Centro/s sanitario, o en su defecto persona de contacto.
4. Evaluación de los riesgos específicos del trabajo a realizar en el centro sanitario. (Realizada por puesto y lugar de trabajo), incluyendo la planificación de la actividad preventiva. La evaluación general se aportará en el sobre B y la específica se deberá aportar dentro del trimestre siguiente a la formalización del contrato.
5. El Servicio de prevención de la empresa adjudicataria, deberá canalizar la documentación prevista por el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales "Coordinación de actividades empresariales", entre los servicios de prevención de riesgos laborales de ambas empresas.
6. El adjudicatario aportará certificado de aptitud (reconocimiento médico) de los trabajadores que prestan servicio en nuestros centros. Sin perjuicio de la transferencia de información médica, entre profesionales sanitarios de los servicios de prevención de riesgos laborales de ambas empresas. Se deberá aportar a la firma del contrato.
7. Certificación por la cual la empresa contratista y sus trabajadores se obligan al conocimiento, aceptación y cumplimiento de todas las normas que en materia de riesgos laborales dictamine el Centro y el SESCOAM (sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente) y su observación por parte de todos sus trabajadores.

EN EL PLAZO DE UN MES DESDE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Información de riesgos, medidas preventivas, equipos de protección colectiva e individual, y formación general y específica recibida por el trabajador, que presta servicios en nuestro centro/s. Adjuntando **certificado de la formación recibida por el trabajador.**

Tanto la maquinaria como los útiles y productos que utilice la Empresa en el desarrollo de las labores de limpieza estarán de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral, y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en la que se menciona lo siguiente:

- La maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo no constituirán una fuente de peligro para el trabajador, siempre que sean utilizados en las condiciones, forma y fines recomendados para ellos.
- Los productos y sustancias químicas estarán envasados y etiquetados de forma que se permita su conservación y manipulación en condiciones de seguridad y se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad y la salud que comporten.
- Se suministrará a los trabajadores la información que indique la forma correcta de utilización, las medidas preventivas que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal como su manipulación o empleo incorrecto.
- La empresa recabará de los fabricantes, importadores o suministradores la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como facilitar dicha información a los trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos.

PRODUCTOS

- La información sobre la peligrosidad de los productos químicos, ya sean sustancias o preparados (mezcla de dos o más sustancias), es imprescindible para conocer el riesgo que su manipulación presenta y en consecuencia adoptar los métodos de trabajo adecuados para la protección de la salud. Por tanto, es necesario que adjunten a la oferta **las Fichas de datos de Seguridad de los productos químicos** (Ficha Técnica del producto, donde se indique: Características / propiedades, aplicaciones, modo de empleo, datos técnicos, efectos sobre materiales, precauciones de uso), conforme a lo establecido por la normativa vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado para preparados y sustancias peligrosas, y en cumplimiento del R.D. 374/2001 sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, además deberán cumplir con:
 - Reglamento Técnico – Sanitario de Detergentes
 - Legislación vigente sobre Biodegradabilidad.
 - Alta en el Registro Sanitario

MAQUINARIA

- La maquinaria a utilizar deberá contar con certificados C.E, así como listado de las revisiones reglamentarias según R. D. 1435/1992 y RD 56/1995, RD 1215/1997 y normativa aplicable en cada caso (O. C. A).

La empresa proveerá de los Equipos de Protección Individuales que sean necesarios para salvaguardar la integridad física y la salud de los operarios, desde el inicio del contrato. Adjuntar certificado de los mismos.

Relación de Protecciones colectivas de acuerdo con la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO EN CONTRATAS

El adjudicatario canalizará la documentación prevista por el art. 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales “Coordinación de actividades empresariales”, entre los servicios de prevención de riesgos laborales de ambas empresas, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

1. Será necesaria la coordinación de actividades empresariales cuando una empresa contrate o subcontrate con otras actividades trabajadores de dos o más empresas, cualquiera que sea la actividad de cada una de ellas y aunque no exista entre las mismas otra relación que la derivada de compartir un mismo centro o lugar de trabajo.
2. Será necesario cumplir con la obligación general de cooperación en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, los empresarios habrán de considerar tanto los riesgos propios de la actividad de cada uno de ellos como los comunes o derivados del centro o lugar de trabajo compartido, así como aquellos otros que surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan.
3. Por tanto, la empresa de limpieza, tendrá las obligaciones sobre los riesgos específicos de las actividades a desarrollar, en particular en relación con aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de las actividades en un mismo centro o lugar de trabajo, será necesario por tanto la comunicación formal de los Riesgos (Evaluación de riesgo del personal de la actividad contratada).
4. Se debe informar, al Servicio de Prevención de riesgos laborales del SESCAM, sobre las cuestiones relevantes que puedan afectar a la prevención de riesgos laborales, y en particular sobre los accidentes de trabajo que se hubieran producido, y sobre los incidentes que hubieran podido poner en peligro la salud o integridad física de los trabajadores de su empresa o de otras personas relacionadas con ellas.
5. Informar de inmediato de cualquier situación de emergencia, al Servicio de prevención de riesgos laborales correspondiente del Centro, susceptible de afectar a la salud o a la

seguridad de los trabajadores de las demás empresas o de otras personas que se relacionen con ellas.

6. El Servicio de prevención de riesgos laborales del SESCAM, informará a los responsables de prevención de la empresa de limpieza, de los riesgos comunes derivados del Centro o lugar de trabajo, así como las medidas preventivas adoptadas (actuaciones en caso de emergencia etc...) así mismo, se informará de las medidas de vigilancia de la Salud que deben adoptarse en el centro de trabajo, indicando, de conformidad con la normativa aplicable, si tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario para los trabajadores y su periodicidad.

11. INSPECCIÓN Y CONTROLES DE CALIDAD.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

- El Órgano de Contratación creará una Comisión de seguimiento, la cual podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo momento, suscribiendo un informe trimestral en la que se hará constar la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados de acuerdo con las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas. El mencionado informe será suscrito por la persona elegida como Presidente/a de dicha comisión y el representante de la empresa adjudicataria.
- La Comisión de seguimiento estará formada, al menos por:
 - Director de Gestión y Servicios Generales o en quien delegue
 - Director de Enfermería o persona en quien delegue
 - Responsable de calidad
 - Responsable del Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria
 - Responsable de Servicios Generales
 - Representante de los Servicios de Prevención (especialista superior).
 - Un representante de la empresa.
 - Un representante, de la parte Social, del Comité de Seguridad y Salud
- Mensualmente, a las horas que determine la Dirección del Centro Sanitario, dentro del horario de servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente entre los respectivos responsables de la empresa adjudicataria y uno o varios miembros de la Comisión de seguimiento, entre otros. Debiéndose observar los procedimientos de limpieza establecidos para cada una de las zonas. Dicho informe será presentado a la Comisión de seguimiento, la cual ponderará y emitirá el informe definitivo con sus penalizaciones, si fuera el caso a la Dirección del Centro.
- Previamente a esta ruta habrán sido definidas de forma aleatoria las dependencias o áreas o zonas del Centro a observar.
- En los informes, se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En esta ruta, y

para cada una de éstas áreas concretas, se valorará el nivel de calidad de limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

1. Nivel de limpieza constatado en cada área.
 2. Anomalías observadas, gravedad de las mismas, y en su caso, operario responsable.
 3. Medidas de corrección solicitadas por el Centro Sanitario con su plazo de ejecución, ambos puntos discutidos en la misma ruta con el responsable del adjudicatario, y salvo conflicto, aceptado por él, en nombre de la empresa adjudicataria, a través de la firma final del parte diario.
- El Órgano de Contratación, si lo estima conveniente, podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de 3 días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos reglamentarios que le sean imputables, de acuerdo con las conclusiones del Informe al que se refiere el párrafo anterior.
 - Si transcurrido este plazo las deficiencias no han sido corregidas, el Órgano de Contratación puede proceder a la incautación de la garantía incurriendo además el contratista en la obligación de abonar al mismo **una penalización diaria del 0,2% del precio del contrato.**
 - Al margen de estos indicadores de calidad relativos a la limpieza, serán también objeto del seguimiento, parámetros como los siguientes:
 1. Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro.
 2. Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuanto entorpezcan el funcionamiento normal del Centro.
 3. Limpieza y disciplina del personal operativo.
 4. Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
 5. Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

12. CALIFICACIONES Y PENALIZACIONES

La Comisión de Seguimiento, trimestralmente emitirá un informe del nivel de limpieza del Centro Asistencial, estableciendo unos baremos de calificación que serán los siguientes:

Calificación conceptualPuntuación

Muy mala	de 0 a 49 puntos
Mala	de 50 a 79 puntos
Aceptable	de 80 a 89 puntos
Buena.....	de 90 a 100 puntos

La calificación dada por el órgano citado condicionará el pago a la empresa adjudicataria, por los servicios de limpieza realizados en el período de que se trate.

Si la calificación no alcanza el nivel de puntuación 80, se podrán establecer las penalizaciones económicas que a continuación se determinan, en función asimismo, de la importancia de cada una de las Zonas de Riesgo que se han establecido, a tal efecto se abonarán las siguientes cantidades:

Zona B. Zona Protegida

Nivel de calificación – Valores de:	Facturación sin IVA
Entre 80 y 100 puntos	100% del valor de facturación
Entre 50 y 79 puntos	95% del valor de facturación
Entre 0 y 49 puntos	90% del valor de facturación

Zona C. Zonas Administrativas y de no realización de procedimientos a pacientes

Nivel de calificación – Valores de:	Facturación sin IVA
Entre 80 y 100 puntos	100% del valor de facturación
Entre 50 y 79 puntos	98% del valor de facturación
Entre 0 y 49 puntos	96% del valor de facturación

Zona D. Zonas de Hostelería

Nivel de calificación – Valores de:	Facturación sin IVA
Entre 80 y 100 puntos	100% del valor de facturación
Entre 50 y 79 puntos	97% del valor de facturación
Entre 0 y 49 puntos	94% del valor de facturación

Zona E. Vestuarios, aseos y cuartos de baño de todo el centro, que no estén incluidos en las zonas A y B.

Nivel de calificación – Valores de:	Facturación sin IVA
Entre 80 y 100 puntos	100% del valor de facturación
Entre 50 y 79 puntos	98% del valor de facturación
Entre 0 y 49 puntos	96% del valor de facturación

Zona F: Talleres, Almacenes y Locales Técnicos

Nivel de calificación – Valores de:	Facturación sin IVA
Entre 80 y 100 puntos	100% del valor de facturación
Entre 50 y 79 puntos	98% del valor de facturación
Entre 0 y 49 puntos	96% del valor de facturación

Zona G: Exteriores y Viales

Nivel de calificación – Valores de:	Facturación sin IVA
Entre 80 y 100 puntos	100% del valor de facturación
Entre 50 y 79 puntos	98% del valor de facturación
Entre 0 y 49 puntos	96% del valor de facturación

La penalización económica se realizará sobre la factura del siguiente mes del período (trimestre) analizado y se aplicará sobre el valor de facturación mensual relativo a la zona en donde exista penalización.

El centro asistencial a instancia propia o a petición de la empresa adjudicataria, y a la vista de razonamientos fundados y demostrados, podrá si lo estima conveniente, previa autorización de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras establecer un sistema de control del servicio y del nivel de limpieza así como un baremo y penalizaciones distintas a las establecidas en esta cláusula.

13. SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA

- Con el fin de que el Centro Asistencial mantenga el nivel de calidad óptimo en cuanto al estado de limpieza, que debe conseguirse en todas las unidades descritas y en aquellas otras que por analogía puedan no haber sido mencionadas, debe complementarse si ello fuera necesario, con uno o unos equipos de limpieza que de forma continuada, permanezcan en el Centro y se encarguen de la limpieza, en aquellos casos en que sea preciso por motivos accidentales u otras causas, como excesiva afluencia de público, sobre uso de determinados lugares, etc., a fin de realizar una limpieza “concreta o de mantenimiento”.
- Como complemento a las Unidades zonificadas como A y B en los que debe existir ese servicio de mantenimiento de limpieza por las especiales características de dichas Unidades asistenciales, también existirán estos equipos, para las Zonas de C, debiendo de resaltar como especial atención, los siguientes puntos:
 1. Hall y vestíbulos.
 2. Salas de espera y de estar de enfermos.
 3. Pasillos y escaleras.
 4. Retretes y WC generales.
 5. Todas las demás zonas descritas y que se ha hecho especial hincapié en el mantenimiento de limpieza.

- La metodología, técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección serán los que correspondan a la zona a limpiar.
- Se les proveerá de un aparato buscaperonas, para que de forma inmediata acudan al lugar requerido, con el equipo de material y productos que corresponda.

14. RESCISION DEL CONTRATO.

1. Cuando durante un trimestre se obtenga un nivel de cualificación global inferior a 50 puntos.
2. Cuando durante un trimestre se obtenga un nivel de cualificación inferior a 50 puntos en las Zonas A y B.
3. Cuando en dos trimestres, seguidos o alternos, no se hubiera sobrepasado el nivel de calificación global entre 50 y 70 puntos.
4. Cuando en dos trimestres, seguidos o alternos, no se hubiera sobrepasado el nivel de calificación entre 50 y 70 puntos en las zonas A y B.
5. Cuando en tres trimestres, seguidos o alternos, no se hubiera alcanzado el nivel de calificación global superior a 70 puntos.
6. Cuando en tres trimestres, seguidos o alternos, no se hubiera alcanzado el nivel de calificación superior a 70 puntos en cualquier zona.
7. La interrupción del servicio por tres días consecutivos o alternos el mismo mes.
8. El incumplimiento reiterado por parte de la empresa de las obligaciones con sus trabajadores. A modo de ejemplo y de forma no restrictiva: los defectos en altas y bajas en Seguridad Social, la liquidación de finiquitos, los errores y retrasos en el pago de nóminas, etc.
9. El incumplimiento de convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables.
10. Cuando hubiere reiteradas faltas de negligencia:
 - a. En la limpieza del Centro. Estas causas se expondrán al adjudicatario quien resolverá, sustituyendo al personal causa de la negligencia. Si ello no fuere así, incurrirá en esta penalización.
 - b. En el uso indebido (mal trato; utilización indebida y/o prohibida, etc.) de material sanitario, muebles y objetos propiedad del Centro, y/o de los enfermos y usuarios del Centro.
11. La falta de presentación durante tres meses consecutivos o alternos de las fotocopias de los modelos TC-1 y TC-2, acreditativos de estar al corriente en el pago de las liquidaciones de Seguros Sociales.
12. El incumplimiento de confidencialidad establecido en el presente Pliego.

ANEXO – A – PROPUESTA DE PERSONAL

Personal desglosado por turno o jornadas, se podrán proponer fracciones de jornada.

CATEGORIA	TURNO O JORNADA			TOTAL	
	Mañana	Tarde	Noche	JORNADAS	HORAS
De lunes a viernes					
Encargado					
Especialista					
Otros					
Limpiador/a					
Total_1 (247 días/año)					
Sábados					
Encargado					
Especialista					
Otros					
Limpiador/a					
Total_2 (52 días/año)					
Domingos y festivos					
Encargado					
Especialista					
Otros					
Limpiador/a					
Total_3 (66 días/año)					
TOTAL JORNADAS					
TOTAL HORAS					

El total de las jornadas será la suma de los totales parciales obtenidos (de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos), multiplicados cada uno por el número de días aplicables:

$$\text{Total jornadas} = (247 \times \text{total}_1) + (52 \times \text{total}_2) + (66 \times \text{total}_3)$$

El total de las horas será la suma de los totales parciales obtenidos (de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos), multiplicados cada uno por el número de días aplicables:

$$\text{Total horas} = (247 \times \text{total_1}) + (52 \times \text{total_2}) + (66 \times \text{total_3})$$

_____ , a ____ de _____ de 200__.

Por la empresa (firma y sello)

Fdo.:

ANEXO – B – PROPUESTA DE PERSONAL

Personal desglosado por Áreas o zonas. Se podrán proponer fracciones de jornada

Zona A	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Total zona A
Zona B	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Total zona B
Zona C	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Total Zona C

ANEXO – B – PROPUESTA DE PERSONAL

Personal desglosado por Áreas o zonas. Se podrán proponer fracciones de jornada
(Continuación)

Zona D	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Total Zona D
Zona E	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Total Zona E
Zona F	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Total Zona F

ANEXO – B – PROPUESTA DE PERSONAL

Personal desglosado por Áreas o zonas. Se podrán proponer fracciones de jornada
(Continuación)

Zona G	Nº personas	Nº Jornadas	Nº Horas
•
•
•
•
•
•
•
•
•
•
Total Zona G
TOTAL			

ANEXO – C – PROPUESTA DE PERSONAL

Desglose de personal por áreas y turnos. Se podrán proponer fracciones de jornada

Área	Número de personas				Nº horas
	Mañana	Tarde	Noche	Total	
Zona A					
•					
•					
•					
•					
Total zona A					
Zona B					
•					
•					
•					
•					
Total zona B					
Zona C					
•					
•					
•					
•					
Total zona C					
Zona D					
•					
•					
•					
•					
Total zona D					
Zona E					
•					
•					
•					
•					
Total zona E					

ANEXO – C – PROPUESTA DE PERSONAL

Desglose de personal por áreas y turnos. Se podrán proponer fracciones de jornada
(continuación)

Área	Número de personas				Nº horas
	Mañana	Tarde	Noche	Total	
Zona F					
•					
•					
•					
•					
Total zona F					
Zona G					
•					
•					
•					
•					
Total zona G					
TOTAL					

ANEXO D:

(A cumplimentar en Gerencias de Atención Primaria y Especializada)

MEJORAS

A

REQUISITOS MÍNIMOS

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE HEMODIALISIS"			
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE PACIENTES		
	ZONA GENERAL		

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE FECUNDACIÓN "IN VITRO""				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIO			
	ZONA GENERAL			

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LABORATORIOS O SIMILARES"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIOS			
ZONA GENERAL				

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B - "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ONCOLOGIA Y UNIDAD DEL DOLOR"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS			
	SALA DE PREPARACIÓN DE LA MEDICACIÓN			
	ZONA GENERAL			

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE SALA AUTOPSIAS"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE AUTOPSIAS				
	SALA DE MORTUORIOS				
	ZONA GENERAL				

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DEL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	HABITACIÓN DE PACIENTES			
	CUARTO DE MEDICACIÓN			
	ZONA GENERAL			

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE HOSPITAL DE DÍA"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE CONSULTA			
	ZONA GENERAL			

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE URGENCIAS"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA PUNTUAL (caso de cura)	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	BOXES PACIENTES Y BOX RÁPIDO				
	ZONAS DE ATENCIÓN AL PACIENTE				
	ZONA GENERAL				

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ANATOMIA PATOLOGICA"			
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIOS		
	ZONA GENERAL		

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE CONSULTAS"			
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	SALA DE TRATAMIENTO		
	ZONA GENERAL		

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA B "PROTOCOLO DE LIMPIEZA SERVICIOS CENTRALES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	LABORATORIOS				
		ZONA GENERAL			

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE REHABILITACIÓN"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	ZONA DE PISCINA Y GIMNASIO			
		ZONA GENERAL		

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LACTARIO"			
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	HABITACIONES DE MADRES		
	CUARTO DE MEDICACIÓN		
	ZONA GENERAL		

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA ZONAS ADMINISTRATIVAS Y NO REALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS PACIENTES"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

ZONA F "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE TALLERES, ALMACENES Y LOCALES TÉCNICOS"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA VESTIBULOS, ESCALERAS, ENTRONQUES Y ASCENSORES"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

ZONA E "PROTOCOLO DE LIMPIEZA VESTUARIOS, ASEOS NO INCLUIDOS EN OTRAS ZONAS"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

ZONA G "PROTOCOLO DE LIMPIEZA EXTERIORES Y VIALES"				
--	--	--	--	--

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA SALAS DE ESPERA"				
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA				
HORARIOS				

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA C "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LAVANDERÍA Y ALMACENES LENCERIA"			
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	ZONA DE TRATAMIENTO DE ROPA		
	ZONA GENERAL		

FECHA: _____
 SERVICIO: _____

ZONA D "PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE COCINA, CAFETERÍAS Y ALMACENES DE VIVERES"					
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA DE REFUERZO	LIMPIEZA GENERAL (Semanal)	LIMPIEZA GENERAL (Mensual)	
ZONA / TAREAS DE LIMPIEZA	ZONA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	DESPUÉS DE CADA PREPARACIÓN COMIDA			
	ZONA DE ALMACEN		CASO DE ACUMULACIÓN DE RESIDUOS		
	ZONA GENERAL				

ADENDA II

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA ASISTIDA SAN VICENTE DE PAÚL.

El objeto del presente pliego de condiciones es la contratación de la limpieza y el mantenimiento de varias zonas del edificio que ocupa la Residencia de San Vicente de Paúl.

Quedan incluidas, las siguientes zonas y actuaciones:

1. PLANTAS PRIMERA Y SEGUNDA

Servicios a contratar con la empresa de limpieza y periodicidad de los mismos:

DIARIAMENTE:

A) Habitaciones, baños y cuartos de aseo de residentes:

Barrido, fregado de suelos y limpieza meticulosa de todos los elementos ubicados en la habitación (camas, mesitas, armarios, estantes, sillas, sillones, etc.), y cuartos de baño (alicatados, bañera, inodoro, lavabo, estantes, toalleros, dispensadores de jabón y papel, espejos, sillas de baño etc.) Se incluye la reposición de los elementos desechables y retirada mañana y tarde de las papeleras.

B) Cuartos de baño de plantas y baños geriátricos:

Barrido, fregado de suelos y limpieza meticulosa de los elementos ubicados en cuartos de baño generales y geriátricos situados en dichas plantas y reposición de elementos desechables y limpieza periódica de alicatados.

C) Oficio y comedores de planta:

Barrido, fregado de suelos y limpieza meticulosa de los elementos situados en éstos, y limpieza periódica de alicatados.

D) Otras zonas:

Barrido, fregado de pavimentos de las siguientes estancias situadas en las Las Plantas: Controles Auxiliares, Salas de estar de residentes, Salas de enfermería, vestuarios de personal, roperos, pasillos, rampas y escaleras de acceso entre plantas.

Limpieza meticulosa de mobiliario y enseres ubicados en estas zonas, mesas, sillas, sofás, estantes, armarios, taquillas y alicatados etc.

E) Provisión de Contenedores Higiénicos para pañales.

Este servicio consiste en poner a disposición del centro contenedores herméticamente cerrados y dotados diariamente de una disolución líquida germicida y ambientadora que ejerce un poder desinfectante sobre el desecho y mantiene un agradable olor. Los contenedores serán colocados en los baños de las habitaciones y baños geriátricos y se repondrán mañana y tarde, todos los días.

F) Atención a la limpieza, según proceda, en caso de cualquier incidencia y siempre que ocurra en estas zonas.

2. OTRAS ZONAS:

QUINCENALMENTE:

Limpieza interior de armarios y cámaras frigoríficas de cocina.

Cristaleras:

Fregado los cristales realizando a continuación limpieza con raqueta por ambas caras, limpiando también los marcos y recogiendo y limpiando las manchas a residuos que las anteriores operaciones puedan ocasionar. Se realizará en todas las ventanas, balcones, lucernarios, puertas y cortavientos acristalados de las dos plantas referidas.

MENSUALMENTE:

Limpieza de cristales, alicatados y campana de humos de la cocina principal y almacén de alimentación.

Desempolvado y limpieza de todas las puertas, persianas, plafones y luminarias ubicadas en las dos plantas.

TRIMESTRALMENTE:

Fregados y limpieza de plafones y luminarias, cuya construcción lo permita.

TRES VECES AL AÑO:

Limpieza de reja del lucernario de la calle Cervantes.

Limpieza de cristalera del muro cortina de la rampa espiral y lucernario de la parte antigua.

Limpieza de parte interior y exterior de cristaleras de la planta baja.

3. MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS COMEDORES DE PLANTA:

Se realizará tres veces al día (desayuno, comida y cena), el montaje y desmontaje y limpieza de comedores de planta.

Fregado de la vajilla generada en los cuatro comedores de planta.

El adjudicatario deberá observar, entre otros los siguientes puntos:

- A.-) Se obligará a mantener las instalaciones objeto del contrato en el mejor estado de limpieza a lo largo del día y de lunes a domingo, por lo que preverá al menos ocho limpiadoras por planta en el turno de mañana (de 8 a 15 horas) y 3 en el turno de tarde (de 15 a 22 horas), para efectuar la limpieza diaria y para atender cualquier incidencia.
- B.-) El material auxiliar necesario para la limpieza será aportado por el adjudicatario, así como todos los productos utilizados a tal fin.
- C.-) El adjudicatario se obligará a presentar un plan de trabajo conforme a las estipulaciones del presente pliego, con definición del número de trabajadores y horario de los mismos en las distintas actuaciones en la ejecución de la limpieza.
- D.-) La limpieza de todos los elementos contratados será supervisada por los responsables de Administración y Servicios Generales del Centro, dando el visto bueno diariamente de forma expresa en el parte que la empresa está obligada a redactar con especificación de las actividades realizadas en el día, de no ser conforme dicho parte acarreará el descuento mensual del importe de las actividades omitidas, pudiendo ser causa, también, de rescisión del contrato.

PROPUESTA DE BAREMACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL MISMO.

CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONCURSO

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios objetivos que se indican a continuación:

1.- OFERTA ECONÓMICA

Puntuación máxima de 8 puntos conforme a los criterios generales de aplicación para los concursos de servicios.

La puntuación de la oferta económica se obtendrá sumando 4 puntos (o fracción proporcional) por cada 1% de reducción ofertada con respecto al presupuesto máximo, hasta un máximo de 8 puntos (límite máximo de bajada 5% sobre presupuesto de licitación).

No obstante lo anterior, la Mesa de Contratación tendrá, la facultad de considerar directamente desproporcionadas las ofertas que supongan más del 2% de reducción sobre el importe de licitación, y requerirá información justificativa a los licitadores. A la vista de la documentación aportada la Mesa procederá a admitir dichas ofertas o, por considerar las ofertas desproporcionadas sin justificación adecuada, a desestimarlas.

2.-METODOLOGÍA

Puntuación máxima de 75 puntos conforme al siguiente criterio:

2.1. Jornadas - Puntuación máxima 40 puntos.

La fórmula que se aplica es la siguiente:

- 30 x jornadas anuales ofertadas / oferta más ventajosa
- Las jornadas serán presentadas según anexo A de propuesta de personal (tanto para el pliego general, UME y San Vicente de Paul).

- El nº de jornadas en ningún caso será inferior al correspondiente a una plantilla de **53** personas, en cuyo caso la oferta será excluida

2.2. Plan de trabajo (mejoras sobre requisitos mínimos) - Puntuación máxima 20 puntos.

- Aspectos generales: En las fichas del Anexo D (de la Adenda I) y Subanexo 6 (Pliego General) se especificarán las posibles mejoras a los protocolos de limpieza establecidos, que afecten a contenidos, frecuencias, etc.

2.3. Plan de formación (Subanexo 5) - Puntuación máxima 10 puntos

La oferta incluirá como mínimo los siguientes cursos:

- Utilización y mantenimiento de escaleras de mano
- Manejo de cargas
- Residuos: tipos, clasificación y eliminación
- Fichas de seguridad de productos químicos, sustancias y preparados
- Riesgos eléctricos
- Curso básico de protección contra incendios
- Curso sobre técnicas de limpieza

2.4.-Control de calidad

Puntuación máxima de 5 puntos conforme al siguiente criterio.

- Acreditación de la calidad conforme a normas ISO
- Deberán especificar el sistema de control de calidad a emplear en el/los Centros.

Albacete, Junio de 2006
EL ARQUITECTO PROVINCIAL

Fdo.- Gregorio Parreño Díaz